Labour and Immigration

Annual Report
2006-2007

Manitoba

Minister of Labour and Immigration

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

His Honour the Honourable John Harvard, P.C., O.M.
Lieutenant Governor of Manitoba
Room 235, Legislative Building
Winnipeg, Manitoba
R3C 0V8

Your Honour:

I have the privilege of submitting the annual report of the Department of Labour and Immigration covering the period from April 1, 2006 to March 31, 2007, which includes the Status of Women, the administration of *The Manitoba Multiculturalism Act* and the activities of the Multiculturalism Secretariat, the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council, and the Manitoba Immigration Council.

Respectfully submitted,

Nancy Allan
Minister of Labour and Immigration

Manitoba

Deputy Minister of Labour and Immigration
Room 311, Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, Canada R3C 0V8
T 204-945-4039 F 204-948-2203
www.manitoba.ca

Sous-ministre des Travail et Immigration
Bureau 311, Palais législatif
Winnipeg (Manitoba) Canada R3C 0V8
Tél. 204-945-4039 **Téléc.** 204-948-2203
www.manitoba.ca

Honourable Nancy Allan
Minister of Labour and Immigration

Minister:

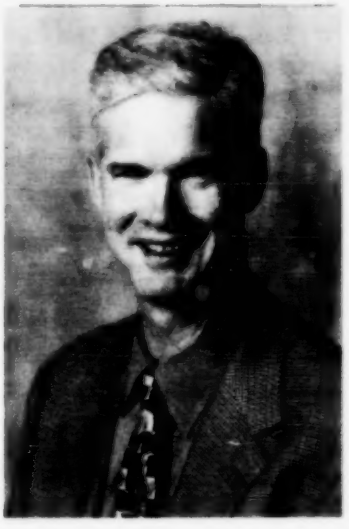
I have the privilege of submitting the annual report of the Department of Labour and Immigration covering the period from April 1, 2006 to March 31, 2007, which includes the Status of Women, the administration of *The Manitoba Multiculturalism Act* and the activities of the Multiculturalism Secretariat, the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council, and the Manitoba Immigration Council.

The Department's priorities were to continue mandated inspections and investigations while modernizing labour and pension legislation, increasing immigration, providing effective settlement services and labour market integration for newcomers, and ensuring the concerns and priorities of women are reflected in the Department's programs and initiatives.

In its activities to meet these priorities and through its programs and services, the Department makes a significant contribution to Manitoba's priorities for economic growth and community development that is sustainable, inclusive, and equitable. I would like to recognize the excellent work of all our employees who continue to provide high quality services and the work of the external advisory committees that provide government with expert and constructive advice.

Respectfully submitted,

Jeff Parr
Deputy Minister of Labour and Immigration

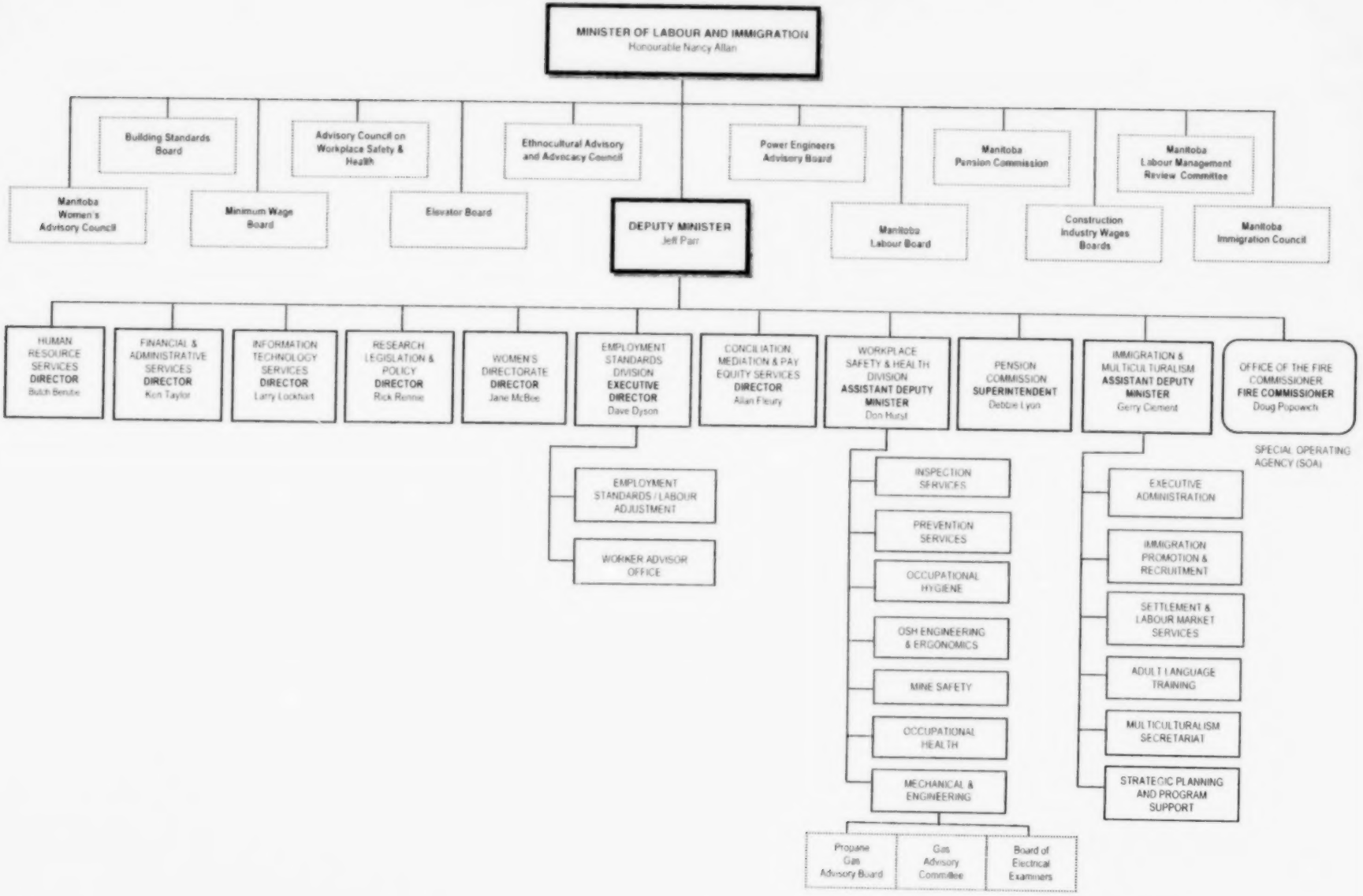


Manitoba
spirited energy
vibrant énergie

TABLE OF CONTENTS

	Page
Minister's Letter of Transmittal	1
Deputy Minister's Letter of Transmittal	3
Table of Contents	5
Organizational Chart	7
Vision, Mission, and Guiding Principles	8
Overview of 2006/07 Achievements	9
Service Areas	10
Minister's Salary/Executive Support	11
Labour Management Services Division	12
Financial and Administrative Services	12
Research, Legislation and Policy Branch	13
Information Technology Services	14
Human Resource Services	16
Conciliation, Mediation and Pay Equity Services	17
Pension Commission	20
The Manitoba Labour Board	22
Workplace Safety and Health Division	25
Office of the Assistant Deputy Minister	25
Inspection Services Branch	26
Mine Safety Branch	26
Occupational Health Unit	28
Occupational Safety and Health Engineering and Ergonomics Branch	29
Occupational Hygiene Branch	30
Prevention Services Branch	30
Mechanical and Engineering Branch	32
Advisory Council on Workplace Safety and Health	34
Employment Standards Division	35
Employment Standards Branch	35
Worker Advisor Office	37
Manitoba Women's Advisory Council	39
Women's Directorate	41
Immigration and Multiculturalism Division	44
Executive Administration	44
Immigration Promotion and Recruitment Branch	45
Settlement and Labour Market Services Branch	47
Adult Language Training Branch	49
Multiculturalism Secretariat	53
Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council	55
Manitoba Immigration Council	55
Office of the Fire Commissioner	57
Financial Information	59
Reconciliation Statement	59
Expenditure Summary	60
Revenue Summary	65
Five Year Expenditure and Staffing Summary by Appropriation	67
Performance Reporting	68

MANITOBA LABOUR AND IMMIGRATION



Labour and Immigration

April 2007

VISION, MISSION, AND GUIDING PRINCIPLES

Vision

To create diverse and vibrant communities, safe and healthy workplaces, fair employment practices, harmonious labour/management relations, and social, economic and political equality for women, all of which contribute to the well-being of all Manitobans.

Mission

Through effective partnerships, creative leadership, and the active participation of citizens, the Department of Labour and Immigration will promote:

- appropriate standards and the delivery of quality services with respect to workplace safety and health, employment fairness, and public safety for all Manitobans; and
- the growth of immigration, the principles of multiculturalism, and social, economic and political equality for women.

The Department of Labour and Immigration's mission is operationalized through its staff and their commitment to teamwork, innovation, and service.

Guiding Principles

- Serve the Manitoba public efficiently, courteously, and effectively.
- Develop and pursue preventive and public education strategies towards achieving our mission.
- Consult equally with labour, management, and other client groups.
- Work with all levels of government, industry, and the community to increase immigration, and facilitate the settlement and integration of newcomers.
- Assume a leadership role in promoting partnerships, innovation, and change, along with our external stakeholders, including all levels of government and community groups.
- Promote responsiveness, flexibility, and innovation throughout the Department.
- Empower staff and recognize that they are our most important resource.
- Pursue and implement continuous improvement strategies in services, programs, and operations.
- Be accountable and responsible in the use of public funds.

OVERVIEW OF 2006/07 ACHIEVEMENTS

- The Immigration and Multiculturalism Division contributed to Manitoba reaching the goal of 10,000 immigrant landings, a 24% increase over 2005 and highest level received in 50 years. This included 6,661 Provincial Nominees and their family members, representing about 66% of all immigration to the province and a 44% increase over Provincial Nominee landings in 2005.

- The Immigration and Multiculturalism Division developed a new Manitoba Settlement Strategy that includes ten key service areas as well as programs and functions in response to input and feedback provided by newcomers, ethnocultural community leaders, service providers and other groups working with newcomers.

- The Manitoba Labour Market Strategy for Immigrants coordinated the implementation of 16 cross-departmental projects and stakeholder working groups to improve labour market outcomes for immigrants to Manitoba. Activities included a pilot entry level training program for construction occupations in conjunction with the Winnipeg Floodway Authority, and a work internship pilot program to assist internationally educated immigrants in non-regulated professions to resume their careers in Manitoba.

- A coordinated learning strategy to enhance Community Economic Development knowledge and skills was provided by the Multiculturalism Secretariat through the Canadian Community Economic Development (CED) Network to board, staff and volunteers of 28 ethnocultural organizations in Manitoba.

- Manitoba's minimum wage increased by 35¢ to $7.60 per hour on April 1, 2006.

- After extensive consultations with industry, labour and technical experts, a comprehensive new workplace safety and health Regulation took effect on February 1, 2007. The Regulation updates existing provisions and adds new requirements to address emerging issues and particular hazards (including asbestos, confined spaces, ergonomics, harassment, and workplace violence).

- The Workplace Safety and Health Division conducted 6,075 inspections, investigated 822 complaints, issued 3,964 orders for improvement, and conducted 766 serious incident investigations, nine of which supported prosecutions.

- Workplace Safety and Health Division developed and distributed a guide to assist farm families in safe work procedures, gave numerous presentations on farm safety and health to youth and school groups and producer organizations, and continued to work with governmental and non-governmental organizations on initiatives to promote safer and healthier farming practices

- Regulated construction industry wage rates were increased in 2006 to bring them more in line with the rates actually being paid within the industry and to address regional wage discrepancies. These changes followed amendments to *The Construction Industry Wages Act* that were based on consensus recommendations by a joint industry-labour panel.

- Substantial legislative amendments to *The Employment Standards Code* were developed based on the consensus recommendations of the Labour Management Review Committee. The amendments, which included provisions to clarify hours of work and overtime, new leaves of absence, improved benefits and protection for vulnerable workers, a graduated termination system, increased protection for young workers and new measures to ensure compliance with the legislation, received Royal Assent in the legislature on December 7, 2006.

- The Women's Directorate, in partnership with Manitoba Competitiveness, Training and Trade, provided over 600 women across Manitoba with introductory computer and internet training through the Power Up program, which was also expanded to be offered for a longer period throughout the year and in more northern and rural locations.

- 9,202 copies of the Manitoba Women's Advisory Council's seventh edition of Parenting on Your Own – A Handbook for One-Parent Families were distributed free of charge to single parents and service providers.

DEPARTMENT OF LABOUR AND IMMIGRATION SERVICE AREAS OVERVIEW

SERVICE AREAS	DIVISION/BRANCH	ACTS ADMINISTERED
Safety and Health	Inspection Services Prevention Services and Partnerships Occupational Hygiene, Engineering and Ergonomics Mine Safety Occupational Health	The Workplace Safety and Health Act*
Fair and Equitable Treatment in the Workplace	Employment Standards	The Construction Industry Wages Act* The Employment Standards Code* The Employment Services Act The Remembrance Day Act* The Retail Businesses Holiday Closing Act The Department of Labour and Immigration Act
	Manitoba Pension Commission	The Pension Benefits Act
	Worker Advisor Office	The Workers Compensation Act (Section 108)
	Manitoba Women's Advisory Council	The Manitoba Women's Advisory Council Act
Public Safety	Mechanical and Engineering	The Amusements Act (Part II) The Electricians' Licence Act The Elevator Act The Gas and Oil Burner Act The Power Engineers Act The Steam and Pressure Plants Act
	Office of the Fire Commissioner	The Buildings and Mobile Homes Act The Fires Prevention and Emergency Response Act
Labour Relations	Manitoba Labour Board	The Labour Relations Act*
	Conciliation, Mediation and Pay Equity Services	The Labour Relations Act* The Firefighters and Paramedics Arbitration Act The Pay Equity Act*
Immigration and Multiculturalism	Immigration and Multiculturalism	The Manitoba Multiculturalism Act The Department of Labour and Immigration Act The Holocaust Memorial Day Act The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council Act The Manitoba Immigration Council Act

Note: **Denotes Acts on which the Manitoba Labour Board adjudicates*

Minister's Salary

This appropriation provides for the Minister's salary entitlement as a member of Executive Council.

1(a) Minister's Salary

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2006/07 $(000s)	Estimate 2006/07 FTE	Estimate 2006/07 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	30.4	1.00	30.4	0.0	

Executive Support

Executive Support includes the Offices of the Minister and the Deputy Minister.

The Executive Offices provide the overall policy direction for departmental programs. The Deputy Minister is the chairperson of the Departmental Executive Committee, which includes the senior managers from each of the Department's divisions.

1(b) Executive Support

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2006/07 $(000s)	Estimate 2006/07 FTE	Estimate 2006/07 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	665.2	10.00	645.3	19.9	1.
Total Other Expenditures	47.3		67.7	(20.4)	2.
Total Expenditures	712.5	10.00	713.0	(0.5)	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects effect of an unbudgeted term position to replace an employee on maternity leave.*
2. *Under-expenditure reflects implementation of expenditure management strategies to offset the salary over-expenditure due to full staffing complement.*

Labour Management Services Division

The Labour Management Services Division provides research, analysis, legislative, administrative, financial, information technology, and other support services to the Department, and works to ensure that the Department's mandate is reflected in legislative and policy initiatives.

Objectives

The objectives of the Labour Management Services Division are to:

- provide centralized administrative support services to the Minister, Deputy Minister, Executive, and Managers;
- administer common functional responsibilities to all areas of the Department, specifically in terms of budget, revenue processing, information systems, computer application and support, space, and purchasing;
- facilitate and coordinate research and analysis on policy, legislative, and regulatory developments;
- prepare background, analytical, and briefing information required by the Department and respond to various written, electronic, telephone, and in-person requests for information;
- coordinate and provide technical support for continuous improvement and strategic planning activities in the Department; and
- provide administrative and research support to a number of external advisory boards and committees and for departmental participation on inter-provincial and international bodies and projects.

Sustainable Development

In compliance with *The Sustainable Development Act*, Manitoba Labour and Immigration is committed to ensuring that its activities conform to the principles of sustainable development.

Through internal operations and procurement practices, the Department continued to play an integral role in promoting environmental sustainability and awareness within the Department and among vendors, and continued expanding the knowledge and skills of procurement practitioners and end-users.

The Department continued to promote a culture of sustainability and strives to achieve the goals set out in the Sustainable Development Action Plan.

Financial and Administrative Services Branch

The Financial and Administrative Services Branch provides a range of financial and administrative support services to the Department.

Objectives

The objectives of the Financial and Administrative Services Branch are to:

- develop, implement and administer policies and procedures to meet management and government-wide financial reporting and control requirements;
- ensure accuracy, consistency and completeness of departmental financial reporting;
- compile and coordinate Departmental estimates submissions, cash flow projections, variance analyses, commitment and other regular financial reports and analyses;
- process all revenue transactions and provide the financial comptrollership function for the Department; and

- administer office space, fleet vehicles, telecommunications services, records management and office equipment and furnishings.

Summary of Performance

In 2006/07 the Financial and Administrative Services Branch:

- developed divisional accountability through realistic divisional budgets, developed corporate accountability by transparent reporting of the Department's overall results/requirements and developed trust through the alignment of divisional and corporate goals;

- continued to develop departmental Comptrollership Framework that will be implemented across the Department;

- commenced implementation of an Administrative/Finance Clustering Initiative in conjunction with the departments of Advanced Education and Literacy and Education, Citizenship and Youth. This involves the rationalization and standardization of functions and resources through mapping of respective Comptrollership Frameworks, identifying opportunities for best practices, cross-training, succession planning, back-up strategies and access to functions not currently being performed due to a lack of resources; and

- processed over 42,311 transactions (of which 1,577 pertained to the activities of the Office of the Fire Commissioner - Special Operating Agency).

Research, Legislation and Policy Branch

The Research, Legislation and Policy Branch provides research, analysis, coordination and other support services to the Department and its advisory boards and committees, provides information to workers, employers and the public related to labour issues, and facilitates the Department's participation in inter-provincial and international initiatives. The Branch is also responsible for coordinating the Department's legislative and regulatory initiatives in cooperation with operating branches.

Objectives

The objectives of the Research, Legislation and Policy Branch are to:

- conduct research and analysis and provide other assistance in support of effective legislative, regulatory, and policy development for the Department;

- provide research and related support services to senior management, branches, departmental, and inter-departmental committees, task forces, and working groups;

- analyze trends in collective bargaining and industrial relations, and provide related information to both labour and management practitioners;

- coordinate the Department's legislative activities in cooperation with other branches, legislative council and other agencies;

- provide accurate legislative and related information to senior management and other government officials to assist them in making policy decisions; and

- coordinate the timely completion of the Department's reporting and planning documents.

Summary of Performance

In 2006/07 the Research, Legislation and Policy Branch:

- provided research and administrative assistance to external advisory boards such as the Manitoba Labour Management Review Committee;
- collected, developed, and disseminated information and statistical data in areas such as work stoppages, provisions of collective agreements, labour organizations, union membership, negotiated settlements, and wage rates;
- provided information, analysis, and options to the Department, Minister, and Government of Manitoba in response to significant and critical issues that emerged in such areas as labour relations, employment standards, and workplace safety and health;
- responded in a timely manner to requests for information by unions, management, labour relations practitioners, the general public, the Minister, Departmental Executive, and other branches, departments, and governments;
- responded to numerous requests for information from the federal government on matters relating to the International Labour Organization;
- responded to 67 applications for access to records under *The Freedom of Information and Protection of Privacy Act;*
- participated in the Canadian Association of Administrators of Labour Legislation (CAALL) to exchange information and share best practices regarding current and emerging labour trends with counterparts in other Canadian jurisdictions; and
- provided research, analysis, coordination and other forms of support for the following legislative and regulatory initiatives:
    - comprehensive legislative and regulatory amendments to *The Employment Standards Code*;
    - comprehensive new Workplace Safety and Health Regulations; and
    - legislative and regulatory changes to *The Fires Prevention and Emergency Response Act.*

Information Technology Services

Objectives

The objectives of the Information Technology Services Branch are to:

- provide leadership, advice, and services to all areas under the mandate of the Department on matters related to the efficient and effective use of technology and information management on a daily basis;
- manage all information technology resources and assets in support of program delivery objectives;
- provide our clients with the best resources, support services and automated technology in the most timely, cost efficient and effective manner;
- ensure the proper custodianship of data and information within the care of the Department; and
- foster the development of a Departmental/Government-wide vision and strategies, in consultation with the program areas and other departments, on future directions for technology use.

Summary of Performance

In 2006/07 the Information Technology Services Branch:

- continued to provide timely responses to client inquiries/problems and in most instances responded to requests for direct service within one business day;
- continued new activities on a number of application development projects at the request of departmental areas, including the Manitoba Labour Board, Immigration and Multiculturalism Division, and the Office of the Fire Commissioner (Special Operating Agency);
- generated application program fixes, enhancements, and tests to existing computer code;
- led activities and provided training to the technology community both inside and outside of Government, and provided direct assistance upon request;
- maintained high availability of all systems in operational status during working hours and provided coverage for those systems on a 7-day, 24-hour basis, including on-call provisions;
- assisted with the development and implementation of the corporate initiatives of Government, such as the Desktop Management program;
- enhanced awareness and training of Departmental staff in the use of technology;
- developed plans and strategies for the upcoming year as well as multi-year plans for technology;
- increased the availability of information generated through program areas by expanding the use of the Internet and maintaining its contents;
- continued the creation of a Department-based mid-range computing environment with advanced storage and backup capabilities; and
- continued to work on the consolidation of small, stand-alone applications.

2(a) Labour Management Services

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2006/07 $(000s)	Estimate 2006/07 FTE	Estimate 2006/07 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	1,162.8	19.25	1,275.3	(112.5)	1.
Total Other Expenditures	367.3		312.4	54.9	2.
Total Expenditures	1,530.1	19.25	1,587.7	(57.6)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects implementation of the vacancy management strategies which included secondment of a Senior Research Analyst and an Administrative Secretary to Immigration Branch in support of the Growing Through Immigration Strategy, maintaining a staff vacancy, net staff turnover costs, secondment of an employee to Competitiveness, Training and Trade and savings due to the voluntary reduced work week program. These under-expenditures were partially offset by hiring of a Financial Management Development Program intern, hiring a term employee to replace an employee on sick leave, higher per diem costs for the Labour Management Review Committee, hiring of a summer student and reclassification of an employee.*
2. *Over-expenditure reflects scheduled replacement of workstations, hosting the national Canadian Association of Administrators of Labour Legislation conference, scheduled replacement of laser printer and increased supplies and physical assets purchases. These costs were partially offset by implementation of expenditure management strategies, which resulted in reductions in training plans, liability insurance costs, computer related charges, payroll processing charges and a reduction in printing costs for the Annual Report and Estimates Supplement.*

Human Resource Services

Human Resource Services provides the Department of Labour and Immigration with a comprehensive range of human resource services.

Objectives

The objective of Human Resource Services is to provide comprehensive human resource services to a consolidated cluster of departments including Education, Citizenship and Youth, Advanced Education and Literacy, Labour and Immigration, Competitiveness, Training and Trade and the Manitoba Gaming Control Commission, as well as two Special Operating Agencies: Office of the Fire Commissioner and The Manitoba Textbook Bureau.

Summary of Performance

In 2006/07 Human Resource Services:

- provided services in the areas of recruitment and selection, classification, employee relations, staff development, personnel documentation, employment equity/diversity, pay administration, performance management, and workplace safety and health;
- provided training, advice, direction, and coordination of human resource information to managers and employees within departments, programs, branches, and Special Operating Agencies, consistent with Government policies and initiatives;
- developed Employment Equity Human Resource Strategies and reviewed them on an ongoing basis;
- ensured staffing and classification requirements were met in a timely and efficient manner, in compliance with *The Civil Service Act*, other relevant acts, Treasury Board requirements, policies, procedures and priorities, and the Government Employees' Master Agreement;
- ensured that all employees were paid in accordance with Central Payroll procedures, collective agreements, Civil Service Regulations, and pay-related legislation;
- ensured departments' staffing controls and processes followed central Government policies and directives;
- participated in and initiated Departmental renewal activities as identified by the Renewal Authority and Departmental Renewal Committees;
- ensured that areas of conflict and/or potential conflict between management and staff were identified and resolved in a timely manner consistent with the operational requirements of the Department and the provisions of collective agreements, the Civil Service Regulations, and all applicable legislation;
- worked with Departmental management in the development of strategic human resource plans;
- worked with senior management to increase employment equity and diversity opportunities within the Department; and
- continued to support Manitoba's sustainable development program.

Conciliation, Mediation and Pay Equity Services

The Conciliation, Mediation and Pay Equity Services Branch purpose is to promote and maintain harmonious labour-management relations in Manitoba.

Objectives

The objectives of the Conciliation, Mediation and Pay Equity Services Branch are to:

- respond to applications for conciliation and mediation services assistance upon request from labour and/or management when there is an impasse in direct negotiations;
- avert work stoppages through third party assistance;
- assist in resolving work stoppage situations;
- assist with grievance mediation prior to arbitration proceedings;
- assist in resolving teachers/school board disputes at the mutual request of the parties;
- increase public awareness of the function of the Branch's services through seminars and classroom participation; and
- respond to inquiries and assist other jurisdictions, employers, unions, and the general public on pay equity issues.

Summary of Performance

In 2006/07 the Conciliation, Mediation and Pay Equity Services Branch:

- assisted in 127 conciliation assignments under *The Labour Relations Act*, 97% of which were finalized without a work stoppage (see Table 1);
- mediated 44 expedited grievance files, 87% of which were settled;
- assisted with 290 voluntary joint applications, 94% of which were settled (see Table 2);
- assisted in five work stoppages;
- provided Interest Based Negotiation services to 2 bargaining units;
- assisted two organizations with problems during their collective agreement term; and
- continued to participate in The Canadian Association of Administrators of Labour Legislation conferences and attended seminars on new and improved approaches to mediation and conciliation. This provides a continuous exchange of information with other jurisdictions.

Table 1

Statistics Relating to Conciliation Services

April 1, 2006 - March 31, 2007

Assignments in process during reporting year	
Assignments carried over from previous year	52
Assignments received during the reporting year	56
Assignments received for First Collective Agreement	14
Assignments received for Interest Based Negotiations	2
Assignments received for Preventive Mediation	2
Assignments received related to *The Public Schools Act*	1
Total	**127**
Assignments disposed of during reporting year	
Settled in conciliation without work stoppage	66
Settled following work stoppage	2
Proceeded to Arbitration under *The Public Schools Act*	0
Imposed by Manitoba Labour Board for first collective agreement	1
Total	**69**
Assignments still active at end of reporting year	**58**
Percentage of assignments finalized without stoppages	97%

Table 2

Statistics Relating to Mediation Services

April 1, 2006 - March 31, 2007

Under Section 129(1) (Joint Application)	
Cases carried forward	84
Cases assigned	206
Total	**290**
Settled	156
Not settled	15
Awaiting mediation	117
% settlements achieved	94%
Under Section 130(8) (Expedited Application)	
Cases carried forward	3
Cases assigned	41
Total	**44**
Settled	27
Not settled	5
Proceeding directly to arbitration	1
Awaiting mediation	11
% settlements achieved	87%

2(c) Conciliation, Mediation and Pay Equity Services

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2006/07 $(000s)	Estimate 2006/07 FTE	Estimate 2006/07 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	532.5	7.00	539.6	(7.1)	1.
Total Other Expenditures	112.6		117.6	(5.0)	2.
Total Expenditures	645.1	7.00	657.2	(12.1)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects implementation of vacancy management strategies, which included hiring of a Conciliation Officer as an under-fill and savings due to the voluntary reduced work week program.*
2. *Under-expenditure reflects fewer third party conciliation and mediation meetings than expected and decreased travel costs of Conciliation Officers partially offset by scheduled replacement of a workstation, unbudgeted Canadian Association of Administrators of Labour Legislation training allocation and increased physical assets purchases.*

Pension Commission

The mandate of the Pension Commission is to safeguard employees' rights to benefits promised under employment pension plans as provided under pension benefits legislation.

Objectives

The objectives of the Pension Commission are to:

- administer and enforce provisions of *The Pension Benefits Act* and regulations which set minimum standards for pension benefits, the funding of pension benefits, and the investing of plan assets; and
- promote the establishment, extension, and improvement of private pension plans in the province.

Summary of Performance

In 2006/07 the Pension Commission:

- processed 1,419 requests for statements of satisfaction concerning one-time transfers;
- issued over 500 pieces of correspondence related to compliance;
- reviewed 89 pension plan amendments, and 45 Locked-in Retirement Account (LIRA)/Life Income Fund (LIF)/Locked-in Retirement Income Fund (LRIF) contracts for compliance;
- reviewed 15 plan registrations, 5 full plan windups, and 5 partial plan windups;
- reviewed 342 Annual Information Returns (AIRs), which detail the contributions made to and membership changes under a pension plan over its fiscal year, for compliance;
- reviewed 31 actuarial valuation reports, which detail the funded and solvency position of a defined benefit pension plan and the contribution requirements over the next 3 years, for compliance;
- approved 1 surplus refund request;
- conducted 6 Pension Administration Reviews to assess whether the administrative systems and practices of pension plans were sufficient to produce legislative compliance, and monitored progress on the issues identified in the Reviews' reports;
- responded to approximately 5,000 telephone requests relating to pension legislation;
- held or participated in 5 public education sessions for or by different organizations involved with pension plans, dealing with various aspects of existing and proposed legislation and general industry information; and
- participated in and chaired, through the Superintendent of Pensions, the activities of the Canada Association of Pension Supervisory Authorities (CAPSA), a national association of pension supervisory authorities whose mission is to facilitate an efficient and effective pension regulatory system in Canada.

2(d) Pension Commission

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2006/07 $(000s)	Estimate 2006/07 FTE	Estimate 2006/07 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	382.4	5.00	354.5	27.9	1.
Total Other Expenditures	118.2		117.9	0.3	
Total Expenditures	500.6	5.00	472.4	28.2	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects the rehiring of a retired employee and subsequent hiring of another term employee to help reduce the backlog of unlocking applications partially offset by implementation of vacancy management strategies, which included decreased Pension Commission member per diems due to fewer meetings than expected and savings due to the voluntary reduced work week program.*

The Manitoba Labour Board

The Manitoba Labour Board is an independent and autonomous specialist tribunal with jurisdiction for the fair and efficient administration and adjudication of responsibilities assigned to it under various labour relations statutes.

The Board is responsible for the adjudication of employer-employee disputes referred to it and/or the administration of *The Labour Relations Act* which encompasses applications for certification, decertification, unfair labour practices, first collective agreements and subsequent collective agreements, expedited arbitration, grievance arbitration and various Board determinations. It is also the adjudicating body for certain disputes pursuant to *The Workplace Safety and Health Act*, *The Essential Services Act*, *The Pay Equity Act*, *The Public Schools Act*, *The Victims Bill of Rights* and *The Elections Act*.

The Board also dealt with complaints referred by the Employment Standards Division pursuant to *The Employment Standards Code* for issues pertaining to wages, statutory holiday pay, vacation wages and wages in lieu of notice including provisions pursuant to *The Construction Industry Wages Act* and *The Remembrance Day Act*. In addition, under the *Code*, the Board processed hours of work exemption requests and applications for exemption from the weekly day of rest.

The Board provided an avenue for mediation to assist in the resolution of disputes. Its decisions establish policy, procedures and precedent and provide for a sound harmonious labour relations environment.

At the end of the reporting period the Board consisted of a full-time Chairperson, a full-time Vice-Chairperson and five part-time Vice-Chairpersons, and twenty-eight Board Members with an equal number of employer and employee representatives.

The Board's staff complement during the reporting period consisted of fifteen full-time equivalent and one part-time position. The Board does not retain legal counsel on staff; however, legal services are provided through the Department of Justice.

Objectives

The objectives of the Manitoba Labour Board are to:

- resolve labour issues in a fair and reasonable manner that is acceptable to both the labour and management community, including the expeditious issuance of appropriate orders which respect the majority wishes of employees;
- assist parties in resolving disputes without the need of the formal adjudicative process; and
- provide information to parties and/or the general public pertaining to their dealings with the Board or about the Board's operations.

Summary of Performance

In 2006/07 the Manitoba Labour Board:

- dealt with 995 cases, an increase of 7% from the previous year (pending from previous period plus new applications);
- heard 183 matters, involving 226 applications and 150 hearing days, while the remainder of the cases dealt with were either administrative in nature or were resolved through successful mediation by the Board's officers;
- expanded its website to include the "Guide to The Labour Relations Act";

- continued development and testing of a comprehensive automated case management system, with implementation scheduled for 2007-2008;

- continued to promote sustainable development through various activities including an expanded recycling/waste management process, use of environmentally preferable products and duplex copying; and

- continued to strive for improvements to its performance, namely to increase mediative settlements by its officers, reduce median times for processing applications, explore office space options in order to relocate to more appropriate space, and promote staff development by developing a succession plan and conducting seminars for all Board Members and Vice-Chairpersons.

Performance Report and Indicators

Table 1

Applications Filed with the Manitoba Labour Board

April 1, 2006 to March 31, 2007

Legislation	2006/07
*The Labour Relations Act**	351
The Employment Standards Code	463
The Workplace Safety and Health Act	1
The Pay Equity Act	0
The Essential Services Act	0
The Elections Act	1
TOTAL	816

* Encompasses *The Public Schools Act*

Table 2

Program Performance Measurements of the Manitoba Labour Board

April 1, 2006 to March 31, 2007

Indicator	Actual 2006/07
Percentage of Cases disposed of	82.91%
Number of Hearing dates scheduled	427
Percentage Hearing dates that proceeded	35%
Number of votes conducted	20
Median processing time (calendar days)	
The Labour Relations Act	50
The Workplace Safety and Health Act	498*
The Essential Services Act	389*
The Elections Act	-
The Employment Standards Code	7

* The median processing time for applications filed under *The Workplace Safety and Health Act* and *The Essential Services Act* were based on 2 and 1 cases respectively. The processing times are not indicative of the normal median processing times of the Board.

Further statistics and summaries of significant decisions are available in the separate Annual Report issued by the Manitoba Labour Board.

2(e) Manitoba Labour Board

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2006/07 ($000s)	Estimate 2006/07 FTE	Estimate 2006/07 $(000s)	Variance Over/(Under) ($000s)	Expl. No.
Total Salaries	1,205.6	17.50	1,308.5	(102.9)	1.
Total Other Expenditures	455.3		367.0	88.3	2.
Total Expenditures	1,660.9	17.50	1,675.5	(14.6)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects implementation of vacancy management strategies, which included reducing total per diems for part-time Board Members, maintaining a staff vacancy, net staff turnover costs and savings due to the voluntary reduced work week program partially offset by reclassification of an employee and vacation payout for an employee who resigned.*
2. *Over-expenditure reflects purchases of computer hardware and workstations in anticipation of the relocation to new premises, the billing of information and communication technology services from Science, Technology, Energy and Mines for design and implementation of the Case Management System, under budgeted payments of The Law Society of Manitoba fees for the Chairperson and permanent Vice-Chairperson and an unbudgeted out-of-province trip. These over-expenditures were partially offset by implementation of expenditure management strategies, which resulted in reductions in legal fees due to fewer appeals, Annual Report production and translation costs due to payment from a central budget, mailing costs due to new system, equipment rentals, operating supplies, computer related charges and telephone charges.*

Workplace Safety and Health Division

The Workplace Safety and Health Division administers seven Acts and associated Regulations dealing with the health and safety of workers, protection of the public from mechanical, electrical or fuel-burning equipment in buildings, and the licensing of tradespersons. It also provides technical and administrative support to the Minister's Advisory Council on Workplace Safety and Health.

The Division emphasizes a preventive focus to control workplace and public hazards through education, and training, combined with administrative and enforcement of relevant Acts and regulations.

The Division achieves the objectives through the work of:

- Inspection Services Branch
- Mine Safety Branch
- Prevention Services Branch
- Occupational Health Unit
- Occupational Hygiene Branch
- Occupational Safety and Health Engineering and Ergonomics Branch
- Mechanical and Engineering Branch

Office of the Assistant Deputy Minister

The Office of the Assistant Deputy Minister is made up of the Assistant Deputy Minister, Legal Liaison, Youth Initiative Coordinator, Farm Safety Coordinator and Executive Assistant.

Objectives

The objectives of the Office of the Assistant Deputy Minister are to:

- fulfil the duties of Director of the Workplace Safety and Health Division as outlined in *The Workplace Safety and Health Act*;
- ensure that the Acts and regulations under its responsibility are properly administered;
- provide overall management and direction to the Division's branches and units; and
- provide divisional financial management, budgeting, strategic planning, coordination of prosecution processes and appeals, program delivery, and overall coordination functions.

Summary of Performance

In 2006/07 the Office of the Assistant Deputy Minister:

- continued with the long-term plan to improve safety and health in Manitoba workplaces, as outlined by the government's response to the 2002 Report of the Workplace Safety and Health Review Committee, which includes new program and policy initiatives, amendments to *The Workplace Safety and Health Act*, and new provincial Workplace Safety and Health Regulation that came into effect on February 1, 2007;
- initiated action on a number of key recommendations contained in the Report of the Auditor General of Manitoba in order to strengthen the Division's performance and support sustainable improvements in workplace safety and health outcomes in Manitoba. The activities included: development of a process/system to measure and report on program effectiveness, refining policy and procedures to address enforcement issues and development of an annual schedule of educational initiatives.
- together with the Workers Compensation Board (WCB), initiated development of a joint comprehensive, strategic injury and illness prevention plan in response to direction from Government

following changes to *The Workers Compensation Act* in 2006. Also continued working in partnership with the WCB on awareness and education initiatives to strengthen the culture of safety and health in Manitoba;

- continued the provincial workplace safety and health public awareness campaign (implemented in June 2003) built around the SAFE methodology (**S**pot the hazard, **A**ssess the risk, **F**ind a safer way, **E**veryday), featuring television and print advertisements;

- continued working to develop and deliver programming to address the young worker related recommendations included in the 2002 Report of the Workplace Safety and Health Review Committee;

- developed and distributed a guide to assist farm families in assessing and developing safe work procedures;

- provided numerous presentation to audiences on farm safety and health ranging from youth and school groups to producer organizations; and

- continued collaboration with governmental and non-governmental organizations in the development, promotion and delivery of programs and activities to influence safer farming practices.

Note:

2006/07 Office of the Assistant Deputy Minister salaries and expenditures are included under 2(f) Inspection Services.

Inspection Services Branch

The Inspection Services Branch ensures compliance with workplace safety and health legislation and promotes safety and health in Manitoba workplaces (other than mines) through inspections, investigations of serious incidents, discriminatory action and right to refuse incidents, and improvement orders.

Objectives

The objectives of the Inspection Services Branch are to:

- ensure that workplace hazards are identified and corrective action is taken;

- promote the internal responsibility system whereby employers and workers undertake their individual and shared responsibility for preventing occupational illness and injury; and

- encourage safe practices to provide the highest practical standards of safety and health for workers.

Mine Safety Branch

The Mine Safety Branch ensures compliance with workplace safety and health legislation and promotes safety and health in Manitoba mines through inspections, serious incident investigations, improvement orders, examination of engineering designs and construction plans, and provision of operational approvals for diesel equipment, hoisting apparatus, and explosives.

Objectives

The objectives of the Mine Safety Branch are to:

- ensure that workplace hazards are identified and corrective action is taken; and

- promote the internal responsibility system whereby employers and workers undertake their individual and shared responsibility for preventing occupational illness and injury.

Summary of Performance

In 2006/07 the Inspection Services Branch and the Mine Safety Branch:

- conducted a total of 6,075 inspections;
- issued 3,964 orders for improvement;
- investigated 822 complaints regarding unsafe conditions or violations of the Act and regulations;
- conducted 766 serious incident investigations, 9 of which supported prosecutions;
- conducted investigations of serious incidents and traumatic fatalities to determine causes and require remedial measures to resolve problems and prevent recurrence; and
- participated in the Division's 24-hour, 7-day emergency response system.

Table 1
Performance Indicators, Inspection Services Branch and Mine Safety Branch
April 1, 2006 to March 31, 2007

	Inspection Services	Mine Safety	Total
Inspections conducted	5,694	381	6,075
Orders written	3,694	270	3,964
Complaints investigated	796	30	822
Serious incident investigations	688	78	766
Designs and plans assessed	N/A	156	156
Operational approvals	N/A	94	94

2(f) Inspection Services

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2006/07 ($000s)	Estimate 2006/07 FTE	Estimate 2006/07 $(000s)	Variance Over/(Under) ($000s)	Expl. No.
Total Salaries	3,761.1	57.50	3,769.9	(8.8)	1.
Total Other Expenditures	1,280.3		1,336.5	(56.2)	2.
Total Expenditures	5,041.4	57.50	5,106.4	(65.0)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects implementation of the vacancy management strategy to manage net staff turnover costs, two employees on sick leave, maintaining a staff vacancy, reduced hours for an employee, an employee on maternity leave, employee paid directly by Workers Compensation Board, two employees on leave without pay and remoteness allowance. These under-expenditures were partially offset by net severance and vacation payout for six employees who either retired or resigned and General Salary Increases not directly offset by allocation of funds from Enabling Appropriation, employee seconded from the Workers Compensation Board, two unbudgeted term positions to replace employees on sick leave, workers compensation claims, hiring of three summer students and casual employees, reclassification of an employee, unbudgeted term position for employee on acting status, employee seconded from the Mechanical and Engineering Branch, merit increases and acting status payouts.*

2. *Under-expenditure reflects implementation of expenditure management strategies, which resulted in the delay of the production of bulletins, guides and codes and costs of travel and training for community outreach to promote prevention activities. Other under-expenditures included reductions in legal fees related to normal operations, outsourced training versus in-house training, mailing and printing costs of the Safety and Health newsletter (only one issue), incident investigation costs, computer and telephone related charges, travel costs related to the Advisory Council on Workplace Safety and Health and maintenance costs. These under-expenditures were partially offset by the billing of information and communication technology services from Science, Technology, Energy and Mines for enhancements and maintenance of the LINK system, purchases of testing and audio visual equipment, scheduled replacement of workstations and computer hardware such as laser printers, unbudgeted out-of-province trips, increased fleet vehicle insurance costs, increased printing and mailing costs, under budgeted rentals costs, increased number of staff meetings and legal, consulting and travel costs related to the Hudson Bay Mining and Smelting Inquest.*

Note:

The Prevention Services and Partnerships Branch and the Office of the Assistant Deputy Minister are included in the salaries and expenditures of Inspection Services.

2(h) Mine Safety

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2006/07 ($000s)	Estimate 2006/07 FTE	Estimate 2006/07 $(000s)	Variance Over/(Under) ($000s)	Expl. No.
Total Salaries	668.2	10.00	683.3	(15.1)	1.
Total Other Expenditures	189.2		186.2	3.0	
Total Expenditures	857.4	10.00	869.5	(12.1)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects implementation of vacancy management strategies, which included maintaining a staff vacancy and managing net staff turnover costs partially offset by net severance and vacation payout for an employee who retired and General Salary Increases not directly offset by allocation of funds from Enabling Appropriations, the hiring of an employee under the Gateway Program, two part-time employees sharing a full-time position, acting status payouts, remoteness allowance costs and workers compensation claims.*

Occupational Health Unit

The Chief Occupational Medical Officer makes up the Occupational Health Unit.

Objectives

The objectives of the Occupational Health Unit are to:

- assist Division staff in the investigation of health concerns affecting workers and employers, and recommend preventive or corrective action;
- consult with health professionals, representatives, workers, and employers on occupational health issues; and
- provide medical supervision of health surveillance programs to ensure consistency with professional standards and ethics, and with departmental policy.

Summary of Performance

In 2006/07 the Occupational Health Unit:

- consulted on workplace risk assessment and management issues;
- conducted occupational-related health surveillance on such matters as blood lead levels, fibrogenic dust, noise, and pesticides;
- developed and reviewed policies, procedures, and regulations related to occupational health;
- provided educational sessions on a variety of occupational health issues; and
- collaborated with other departments and professional groups on occupational health issues.

2(g) Occupational Health

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2006/07 ($000s)	Estimate 2006/07 FTE	Estimate 2006/07 $(000s)	Variance Over/(Under) ($000s)	Expl. No.
Total Salaries	294.6	3.00	279.3	15.3	1.
Total Other Expenditures	25.9		30.7	(4.8)	2.
Total Expenditures	320.5	3.00	310.0	10.5	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects General Salary Increases not directly offset by allocation of funds from Enabling Appropriations, net staff turnover costs and overtime costs.*
2. *Under-expenditure reflects implementation of expenditure management strategies, which resulted in reductions in travel costs, rentals, telephone charges and publication purchases.*

Occupational Safety and Health Engineering and Ergonomics Branch

Objectives

The objectives of the Occupational Safety and Health Engineering and Ergonomics Branch are to:

- ensure that workplace hazards related to safety engineering and ergonomic risks are identified and corrective action is taken in compliance with the legislation and regulations; and
- consult on request, with safety and health professionals, workers and employers on safety engineering and ergonomic issues.

Summary of Performance

In 2006/07 the Occupational Safety and Health Engineering and Ergonomics Branch:

- provided consultative safety engineering and ergonomic assistance to clients and internal staff;
- conducted workplace investigations and prepared specialized reports on hazards and risk control strategies;
- conducted inspection and evaluation of risks associated with workplaces;
- enforced safe work practices;

- conducted pre-development review of new projects, installations and processes;
- prepared and delivered specialized technical training programs to Division staff, government employees and clients;
- participated in the divisional implementation strategy for the new Workplace Safety and Health Regulation, that included revising existing as well as developing new division publications (Codes, Guidelines, Bulletins);
- communicated new legislative requirements to stakeholders through presentations; and
- developed technical interpretation of legislative requirements.

Occupational Hygiene Branch

Objectives

The objectives of the Occupational Hygiene Branch are to:

- ensure that workplace hazards related to chemical, biological and physical agents are identified and corrective action is taken in compliance with the legislation and regulations; and
- consult upon request with safety and health professionals, workers, and employers on occupational hygiene issues.

Summary of Performance

In 2006/07 the Occupational Hygiene Branch:

- provided consultative occupational hygiene assistance to clients and internal staff;
- conducted workplace investigations and prepared specialized reports on occupational health hazards and risk control strategies;
- conducted inspections and evaluations of occupational health risks associated with workplaces;
- enforced safe work practices;
- prepared and delivered specialized technical training programs to Division staff and clients; and
- participated in the Division's 24-hour emergency response system.

Prevention Services Branch

The Prevention Services Branch promotes the growth of a strong network of prevention organizations; monitors the progress of priority firms' implementation of strong safety and health management systems; provides information, training, and support to employers, workers and safety and health committees; provides client services; gathers information on serious incidents; and administers the Labour Information Network (LINK) application.

Objectives

The objectives of the Prevention Services Branch are to:

- promote occupational safety and health in Manitoba workplaces through public awareness, education, training, and the development of preventive partnerships; and

- to work with priority firms and sectors to establish and maintain effective safety and health management systems.

Summary of Performance

In 2006/07 the Prevention Services Branch:

- continued joint planning with the Manitoba WCB to encourage the growth of a strong network of prevention organizations, including participation in the development and implementation of the ongoing workplace safety and health public awareness campaign built around the SAFE methodology;

- continued, through the "SAFE Work Team", which consisted of staff from the Prevention Services Branch and the WCB, to focus on 55 Priority Firms experiencing high time loss injury rates as well as priority sectors such as healthcare, retail, woodworking, construction, agriculture, and schools;

- provided administrative support services to Division staff;

- administered informational material such as newsletters, bulletins, guidelines, website material, and videos;

- acted on the divisional implementation strategy for the new Workplace Safety and Health Regulation, including revision of existing and development of new Division publications (Codes of Practice, Guidelines, Information Summary Sheets, etc.), and delivered 82 presentations on the new regulatory requirements to stakeholders;

- tracked the development and implementation of workplace safety and health programs across government departments;

- provided a variety of safety and health training programs to clients, developed a new half-day Division training program and enhanced existing programs to reflect the new regulatory requirements, and delivered these programs at no cost to participants (except the Blaster's program) at the Division's Winnipeg and Brandon locations as well as at various venues throughout rural and northern Manitoba;

- continued to offer a consultation service to assist with the effective, ongoing function of existing safety and health committees and encourage the formation of new committees;

- provided Client Services Officers to respond to inquiries, register complaints, and gather information regarding serious incidents; and

- provided education, training, and assistance with application maintenance of the Labour Information Network (LINK), which tracks investigations, inspections, safety and health committee minutes, and the registration/certification process of the Mechanical and Engineering Branch.

Table 1

Performance Indicators, Prevention Services Branch

April 1, 2006 to March 31, 2007

Effectiveness Measures	
Number of (verbal and on-site) safety & health committee interventions/training	305
Number of training courses	154
Number of training course participants	2,553

Mechanical and Engineering Branch

The Mechanical and Engineering Branch works to ensure that Manitobans are not exposed to hazards relating to mechanical, electrical, fuel-burning, and pressure-retaining equipment.

Objectives

The objectives of the Mechanical and Engineering Branch are to:

- ensure the safety of mechanical, electrical, pressure-retaining, and fuel-burning equipment regulated under legislation administered by the Branch;
- hold examinations and issue licences or certificates of competency for gas and oil fitters, electricians, pressure welders, and power engineers;
- promote safety and safety awareness throughout the province;
- ensure quality service is provided; and
- assist in developing amendments to the existing statutes and regulations, and enforce legislation in a fair and equitable manner.

Summary of Performance

In 2006/07 the Mechanical and Engineering Branch:

- responded to client applications for service;
- maintained a notification system of pending expiry dates for certificate holders;
- provided an inspection appointment system;
- responded to enquiries from the general public and from client-groups throughout the province;
- administered 703 examinations and issued 1,994 licences under *The Power Engineers Act*;
- administered 220 examinations and issued 2,812 licences under *The Electricians' Licence Act*;
- administered 143 examinations and issued 258 licences under *The Gas and Oil Burner Act*;
- examined and registered 1,038 engineering designs to ensure they conformed to construction codes before going into production;
- registered 157 Manufacturers' Affidavits for certified pressure equipment entering the province;
- registered 115 new welding procedures for pressure equipment and pressure piping;
- tested 915 applicants, passed 833 applicants and failed 82 applicants regarding welders' licences;
- audited 58 companies for Quality Control Certificate validations;
- inspected 121 amusement rides and issued 10 compliance orders;
- conducted Special Acceptance inspections on 3,510 pieces of electrical equipment and 208 spot checks of equipment and persons working in the field;
- conducted 2,174 new and renewal permit inspections under *The Elevator Act* and associated regulations, and issued 93 code compliance orders;

- conducted 852 inspections of newly installed equipment, carried out 20 incident investigations, examined 160 plans, undertook 124 inspections on applications for Special Acceptance, and issued 22,909 permits under *The Gas and Oil Burner Act* and associated regulations; and

- conducted 7,043 inspections for new or renewed certification under *The Steam and Pressure Plants Act* and associated regulations, and issued 1,661 code compliance orders.

Table 1

Performance Indicators, Mechanical, and Engineering Branch

April 1, 2006 to March 31, 2007

Effectiveness Measures	
Amusement Ride Inspections	121
- Number of orders written by inspectors	10
Electrical Inspections	3,510
Elevator Inspections	2,174
- Number of orders written by inspectors	93
- Plans approved	95
Gas and Oil Burner Inspections	852
Steam and Pressure Plant Related Inspections	7,043
- Number of orders written by inspectors	1,661

2(b) Mechanical and Engineering

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2006/07 $(000s)	Estimate 2006/07 FTE	Estimate 2006/07 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	2,046.9	34.00	1,937.7	109.2	1.
Total Other Expenditures	604.4		559.5	44.9	2.
Total Expenditures	2,651.3	34.00	2,497.2	154.1	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects net severance and vacation payouts for six employees who retired and General Salary Increases not directly offset by allocation of funds from Enabling Appropriations. Other salary over-expenditures include the reclassification of three employees, the hiring of two summer students and casual employees, overtime costs due to vacancies, workers compensation claims, acting status payouts, an unbudgeted term position to replace employee on sick leave and merit increases. These over-expenditures were partially offset by implementation of vacancy management strategies to offset Staff Turnover Allowance and operating over-expenditures. These strategies included maintaining two vacant Boiler Inspector positions (one vacant position to enable Pension Division to hire a term employee to help reduce the backlog of unlocking applications) and managing net staff turnover costs.*
2. *Over-expenditure reflects enhancements for boiler software, a provision for bad debts, increased operating supplies for welding shop, scheduled replacement of workstations, increased out-of-province travel costs and increased computer related charges. These over-expenditures were partially offset by implementation of expenditure management strategies, which resulted in the delayed purchase of the American Society of Mechanical Engineers codes, reduced mailing costs for labels and certificates, reduced telephone charges and lower real estate rentals due to decreased space requirements.*

Advisory Council on Workplace Safety and Health

Under the authority of *The Workplace Safety and Health Act,* the Advisory Council on Workplace Safety and Health reports directly to the Minister of Labour and Immigration concerning general workplace safety and health issues, protection of workers in specific situations, and appointment of consultants and advisors. The Council reviews *The Workplace Safety and Health Act* and its administration at least once every five years or when requested to do so by the Minister, and advises on any other matter concerning workplace safety and health at the Minister's request.

The Lieutenant Governor in Council appoints council members, with equal representation from workers, employers, and technical/professional organizations. The Workplace Safety and Health Division provides technical, administrative, and financial support to the Council. Members receive remuneration in the form of an honorarium and payment for out-of-pocket expenses.

Where appropriate, the Advisory Council on Workplace Safety and Health establishes committees to advise the Council on specific matters dealing with safety and health in the workplace.

Summary of Performance

In 2006/07 the Advisory Council on Workplace Safety and Health:

- approved and forwarded to the Minister recommendations concerning immigrant and foreign worker safety;
- forwarded to the Minister a proposal that the Council create a new Standing Committee for the Review of Workplace Safety and Health Regulations and Standards; and
- approved a motion that the Standing Committee for the Review of Workplace Safety and Health Regulations and Standards be constituted to review the American Conference of Governmental Industrial Hygienists' (ACGIH) new threshold limit value for respirable quartz (crystalline silica). The formation of the Standing Committee was subsequently deferred pending the upcoming new appointments to the Council.

Note:

Council's expenditures by sub-appropriation are part of the Workplace Safety and Health Division sub-appropriation.

Employment Standards Division

The Employment Standards Division is composed of the Employment Standards Branch (which includes the Labour Adjustment Unit) and the Worker Advisor Office.

The Employment Standards Division provides a comprehensive program of client-initiated services, proactive services and labour adjustment services, as well as advocacy services to clients of the Worker Advisor Office. Services are designed to promote stable and harmonious employment relationships and to ensure that clients receive the legislated benefits to which they are entitled.

Employment Standards Branch

Objectives

The objectives of the Employment Standards Branch are to:

- achieve socially desirable terms and conditions of employment for the Manitoba workforce through the establishment of minimum standards and conditions of employment;
- ensure compliance with the legislation in an equitable, effective and efficient manner;
- promote harmonious employment relationships through the dissemination of information and public education programs and the facilitation of dispute resolution between the parties;
- assist employers and workers in finding solutions to actual or potential workforce adjustment problems arising from business closures or threatened layoffs due to economic, technological or industrial change; and
- assist workforce adjustment committees in developing re-training and re-employment strategies to help workers whose jobs may disappear or change.

Summary of Performance

In 2006/07 the Employment Standards Branch:

- received 3,229 claims and recovered $1.6 million in wages;
- dealt with approximately 50,000 telephone calls and approximately 5,000 walk-ins;
- finalized 1,393 claims (46% of total) using the Quick Resolution process, in an average of 21 days, thus avoiding the need for time-consuming field investigation;
- conducted field investigations of 1,836 claims, facilitating a voluntary resolution of claims in approximately 80% of these cases and issuing formal orders for the remaining 20%;
- facilitated resolution of 33 out of the 33 cases that undertook the Alternative Dispute Resolution process, thus reducing the number of appeals that must proceed to the Manitoba Labour Board for resolution;
- implemented amendments to *The Employment Standards Code*, based on joint labour-management consensus, and increased wage rates for *The Construction Industry Wages Act;*
- launched a substantial public education and proactive enforcement strategy to advance labour standards rights and obligations in the workplace, increase compliance with the legislation and protect vulnerable workers such as youth and new immigrants;

- formed a multi-branch process to protect the rights of Apprentices and ensure the safety, health and well being of the workers;

- worked with Advanced Education and Training to provide adjustment services to employees who will be affected by workforce downsizing arising from business closures or layoffs due to economic, technological or industrial change;

- responded to group layoff and adjustment situations within 5 days and prior to layoffs becoming public in 20% of cases in which the Labour Adjustment Unit was involved, allowing opportunities to explore alternate avenues to potentially avoid the layoff;

- provided education and outreach services, through the Customer Service Centre, by making referrals to the website, distributing printed material and answering general inquiries;

- recorded 47,700 visits to the employment standards website, with visitors accessing more than 2.8 million website pages in the last quarter; and

- provided 24-hour, 7-day response to the most common questions as well as the prioritizing and distribution of calls to Intake Officers through the Interactive Voice Response telephone system.

The following table contains a summary of performance indicators for client-initiated services:

Client Initiated Services Table of Performance

April 1, 2006 to March 31, 2007

Percentage of Claims Finalized at	Projected 2006/07	Actual 2006/07
Early Resolution Level	50	42
Field Investigation Level	45	54
Alternate Dispute Resolution Level	2	1
Manitoba Labour Board Level	2	2
Judgement and Collections Level	1	1

2(l) Employment Standards

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2006/07 $(000s)	Estimate 2006/07 FTE	Estimate 2006/07 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	2,163.1	38.00	2,304.5	(141.4)	1.
Total Other Expenditures	668.6		530.1	138.5	2.
Total Expenditures	2,831.7	38.00	2,834.6	(2.9)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects implementation of vacancy management strategies to offset the costs of The Employment Standards Code and The Construction Industry Wages Act reviews, which included managing net staff turnover costs, two employees on maternity leave, reduced hours for three employees, an employee on sick leave and savings due to the voluntary reduced work week program. These under-expenditures were partially offset by secondment of an employee from the Worker Advisor Office as a management trainee, General Salary Increases not directly offset by allocation of funds from Enabling Appropriations, vacation payout for an employee who resigned, reclassification of an employee, merit increases and overtime costs.*
2. *Over-expenditure reflects unbudgeted travel, legal, printing, advertising and web design costs of The Employment Standards Code and The Construction Industry Wages Act reviews including*

related legislation and regulations, scheduled replacement of workstations, increased on-line searches, reinstatement of Remembrance Day advertising and increased computer related charges. These over-expenditures were partially offset by implementation of expenditure management strategies, which resulted in the reduction of training costs, legal fees due to fewer appeals, mailing costs, travel costs, Minimum Wage advertising costs and telephone charges.

Worker Advisor Office

The Worker Advisor Office, established under Section 108 of *The Workers Compensation Act*, is independent of the Workers Compensation Board (WCB) and is mandated to provide professional and timely service to workers and their dependants who require assistance with their Workers Compensation claims.

Objectives

The objectives of the Worker Advisor Office are to:

- advise workers and their dependants on the interpretation and administration of *The Workers Compensation Act*, regulations and policies, and the effect and meaning of decisions made under the Act and policies;
- advise, assist and/or represent injured workers and their dependents who have cause to disagree with decisions of the WCB relating to their entitlement to benefits and services;
- resolve claimant issues through a timely, cost-efficient, informal, non-adversarial process where possible and through formal review and appeal processes where necessary;
- represent workers and dependants with their appeal of WCB decisions, directly to the Board and/or at an oral hearing before the Appeal Commission and;
- educate workers, including those whose first language is not English, about their rights and obligations within the Workers Compensation system.

Summary of Performance

In 2006/07 Worker Advisor Office:

- provided services to over 1,260 individuals;
- concluded 62% of inquiries with advice only;
- opened files for 478 individuals; and
- resolved 259 claims through the WCB appeal system: 25% were resolved at the case management level, 42% at the Review Office level, and 33% at the Appeal Commission level.

The following table contains a summary of case management statistics:

Case Management Statistics
April 1, 2006 to March 31, 2007

Claims	%	Actual 2006/07
Number of inquiries finalized through file review - No basis for appeal	42	202
Number of claims finalized at WCB appeal levels	54	259
Closed off claims - authorization not returned	4	17

2(j) Worker Advisor Office

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2006/07 $(000s)	Estimate 2006/07 FTE	Estimate 2006/07 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	650.2	11.00	697.7	(47.5)	1.
Total Other Expenditures	134.1		155.4	(21.3)	2.
Total Expenditures	784.3	11.00	853.1	(68.8)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects implementation of vacancy management strategies to partially offset over-expenditures related to the The Employment Standards Code and The Construction Industry Wages Act reviews, which included secondment of an employee to the Employment Standards Branch as a management trainee and savings due to the voluntary reduced work week program. These under-expenditures were partially offset by General Salary Increases not directly offset by allocation of funds from Enabling Appropriations.*
2. *Under-expenditure reflects implementation of expenditure management strategies to partially offset over-expenditures related to The Employment Standards Code and The Construction Industry Wages Act reviews. These strategies resulted in reductions in the amount of medical tests for clients, computer related charges, operating supplies, travel costs and telephone charges. These under-expenditures were partially offset by increased physical assets purchases.*

Manitoba Women's Advisory Council

The purpose of the Manitoba Women's Advisory Council is to advance the goal of equal participation of women in society and to promote changes in social, legal, and economic structures to that end.

Objectives

The objectives of the Manitoba Women's Advisory Council are to:

- advise the minister on such matters relating to equality of status for women as the minister may refer to it for consideration, or as the council, on its own initiative, undertakes for consideration;
- recommend to the minister policies, projects, programs of research, study or activity, legislation, and other steps and initiatives designed to advance the goal of equality of status for women; and
- carry out such other duties and functions relating to equality of status for women as the minister may direct or as the council on its own initiative may undertake.

Summary of Performance:

In 2006/07 the Manitoba Women's Advisory Council:

- held six meetings including one in Thompson in conjunction with a symposium titled *Changing Needs of Rural, Northern & Remote Women in Manitoba,* organized by Rural Team Manitoba's Standing Committee on the Status of Women;
- held seven community information sessions on topics including human rights, legal issues affecting women, and domestic violence;
- hosted a roundtable on violence against young women and girls, which included more than 50 participants representing women's groups, service providers, researchers, and government departments;
- distributed about 10,000 copies of *Parenting on Your Own – A Handbook for One-Parent Families* to single parents and service providers;
- planned and coordinated the Coalition of Provincial and Territorial Advisory Councils on the Status of Women's annual meeting in Ottawa;
- held the 11th Annual Sunrise Memorial to mark the anniversary date of the Montreal Massacre and to raise public awareness about violence against women and girls;
- facilitated community-based initiatives to raise awareness poverty, gender-based analysis, and the needs of rural, remote and northern women;
- increased Council's networking capabilities and consultative role through participation in community-driven activities such as the development of a poverty symposium and the planning of a future birthing centre;
- provided a one-stop, public, on-site library resource catalogued by the Legislative Library;
- assisted women's organizations by providing a meeting room and on-site administrative support, including photocopying, fax, and mail services;
- compiled and distributed the weekly events calendar and information sheet, *Council Currents*;

- provided a referral and information service for those requiring assistance in person, by phone or electronically;
- provided an interactive website containing information on issues and resources;
- played an active role on Rural Team Manitoba's subcommittee on women's issues, which held day-long symposiums in Thompson, The Pas and Dauphin on the changing needs of rural and northern women;
- participated in the 2006 Brandon Rural Forum to raise awareness of issues concerning women in rural and northern communities;
- sought feedback, evaluation and suggestions from the general public on future topics for Council's community information sessions;
- provided advice to government on issues affecting women;
- increased collaboration with Aboriginal women's organizations;
- increased synergies between the Council and the Manitoba Women's Directorate, Department of Labour and Immigration, and other government departments to address such areas as information technology support, immigration, and women's economic security; and
- enhanced the incorporation of women's equality issues as a core Departmental priority.

2(I) Manitoba Women's Advisory Council

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2006/07 $(000s)	Estimate 2006/07 FTE	Estimate 2006/07 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	224.5	4.00	219.3	5.2	1.
Total Other Expenditures	92.7		104.1	(11.4)	2.
Total Expenditures	317.2	4.00	323.4	(6.2)	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects General Salary Increases not directly offset by allocation of funds from Enabling Appropriations and unbudgeted costs of a Policy Analyst hired net of salary recovery for a Policy Analyst seconded to Justice.*
2. *Under-expenditure reflects implementation of expenditure management strategies, which resulted in less per diems paid to Advisory Council Members and Chairperson than budgeted and reduced printing and mailing costs of the seventh edition of "Parenting on Your Own" partially offset by continued replacement of furniture per recommendations of an ergonomic assessment and a central allocation of brokerage fees.*

Women's Directorate

The Women's Directorate works to inform government decision-making to ensure that the unique needs and concerns of women are integrated into public policy, legislation, and programs.

Objectives

The objectives of the Women's Directorate are to:

- ensure that government's programs, policies and legislation reflect women's issues and priorities;
- identify and assess the effectiveness of services and programs available to women;
- improve women's economic status and career choices;
- educate and inform government and the public about women's issues, including violence, health, and women's social and economic status; and
- collaborate with government bodies within and outside Manitoba to achieve these objectives.

Summary of Performance

In 2006/07 the Women's Directorate:

- identified and raised awareness of issues requiring government action, and provided advice and support on matters under the Directorate's mandate;
- worked with government bodies and community interest groups including: Interdepartmental Committee on Family Violence; Adult Strategy on Sexual Exploitation Committee; Assistant Deputy Ministers Committee on Youth; Child Care Regulatory Review Committee; Manitoba Women's Advisory Council; Manitoba In Motion Committee; Multi-jurisdictional Implementation Team on Sexually Exploited Children and Youth; Eating Disorders Network; Young Women's Skills Conference Committee; Interdepartmental Committee on Matrimonial Property Rights; Teen Clinic Committee; Women in Employment Committee of Canadian Association of Administrators of Labour Legislation; Healthy Child Manitoba's Triple P Interdepartmental Working Group and Planning and Program Committee; and Provincial Crime Prevention Community Safety Committee;
- gathered and monitored statistical information on such issues as economic security/health status/ethnic/cultural issues, family arrangements, education, and employment;
- participated with Federal/Provincial/Territorial (F/P/T) counterparts on issues of common interest such as women's economic independence and security, violence against women, and women's health;
- participated in the F/P/T Working Group on Aboriginal Women as part of a plan to focus on preventing and addressing violence against Aboriginal women;
- participated in F/P/T Working Group on Violence Against Women;
- participated in F/P/T Policy Forum on Aboriginal Women and Violence;
- continued with its partners, Human Resources and Social Development Canada, Manitoba Justice, and Manitoba Finance, to monitor a revised Canada Pension Plan Reform mechanism to facilitate credit splitting between spouses upon marriage breakdown;
- commemorated Women's History Month by focusing on the history of women in the skilled trades in Manitoba;

- organized the Government's reception in honour of International Women's Day on March 8, 2007, which focused on women at work in Manitoba and attracted approximately 300 participants;

- provided 50 scholarships of $1,000 each through the Training for Tomorrow Educational Awards Program, an initiative that encourages women to pursue training in math, science, and technology-related fields at Manitoba's community colleges;

- in partnership with Manitoba Competitiveness, Training and Trade, continued to provide introductory computer and internet training to adult women throughout Manitoba through the Power Up program, funding a total of 61 Power Up courses for 617 participants in Winnipeg and communities throughout the province;

- expanded the Power Up program to be offered for a longer period throughout the year and in northern and rural locations, including: Altona, Ashern, Beausejour, Birtle, Brandon, Dauphin, Deloraine, Fairford, Flin Flon, Gimli, Gypsumville, Kenton, Killarney, Lac du Bonnet, Lundar, Melita, Minnedosa, Neepawa, Reston, Russell, St. Laurent, Selkirk, Swan River, The Pas and Thompson, as well as in Winnipeg;

- in partnership with Manitoba Competitiveness, Training and Trade and Winnipeg Technical College, offered Trade Up to Your Future, a pre-trades training program for women designed to increase opportunities for economic independence and address under-representation in the skilled trades;

- provided information on Domestic Violence Prevention: A Workplace Initiative to French language businesses, cultural organizations, St. Boniface Hospital, St. Boniface Chamber of Commerce, French Language Service Centres, Francophone municipalities and St. Boniface College;

- provided public information on women's health from medical and non-medical sources, and provided a toll free line throughout Manitoba offering information on programs, services, domestic violence, maintenance enforcement, starting a business, scholarships, and women's health;

- conducted a gender-based analysis of revisions to the Employment Standards legislation;

- provided information on programs, publications, important dates, and links to other provincial and national websites;

- continued to broaden its range of contacts to reach the widest cross-section of Manitoba women by making presentations to women's and other community groups regarding the role and initiatives of the Directorate, attending meetings, conferences and other functions held by women's groups, and making print and other materials available to women around the province at conferences, community events, and educational symposia; and

- distributed the following publications:
    - *About Women;*
    - *Keeping Safe at Work;*
    - *Power Up* and *Training for Tomorrow* materials;
    - *Preventing Violence Against Women: A Strategic Framework;*
    - *Women's Economic Independence and Security: A Strategic Framework;*
    - *The Manitoba Women's Health Strategy;*
    - *Women in Manitoba: A Statistical Profile;*
    - *Taking Action Against Violence;*
    - *Domestic Violence Prevention: A Workplace Initiative;*
    - *Workplaces That Work: Creating a Workplace Culture that Attracts, Retains and Promotes Women;*
    - *Measuring Violence Against Women: Statistical Trends 2006;* and
    - Women's History Month Publications.

2(m) Women's Directorate

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2006/07 $(000s)	Estimate 2006/07 FTE	Estimate 2006/07 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	426.6	7.00	437.7	(11.1)	1.
Total Other Expenditures	199.1		192.2	6.9	
Total Grants	46.0		50.0	(4.0)	
Total Expenditures	671.7	7.00	679.9	(8.2)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects implementation of vacancy management strategies, which included managing net staff turnover costs, a delay in hiring a summer student and savings due to the voluntary reduced work week program partially offset by General Salary Increases not directly offset by allocation of funds from Enabling Appropriations, reclassification of an employee, overtime costs, acting status payouts and vacation payout for the summer student.*

Immigration and Multiculturalism Division

The Immigration and Multiculturalism Division develops policies and programs for immigration and coordinates the settlement of immigrants and refugees into the social and economic life of Manitoba. The Division identifies issues of concern to the multicultural community, fosters partnerships between government and ethnocultural communities, and implements *The Manitoba Multiculturalism Act*, *The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council Act* and *The Manitoba Immigration Council Act*.

The Division consists of the Executive Administration, Strategic Planning and Program Support Branch, Immigration Promotion and Recruitment Branch, Settlement and Labour Market Services Branch, Adult Language Training Branch, Labour Market Strategy for Immigrants Initiative and the Multiculturalism Secretariat.

Executive Administration

The Executive Administration provides managerial support and leadership to divisional programs through the Divisional Management Team and the Strategic Planning and Program Support Branch.

Objectives

The objectives of the Executive Administration and Strategic Planning and Program Support Branch are to:

- coordinate budgeting, financial accountability and reporting, and divisional human resource management;
- conduct research and coordinate information and analysis for effective decision-making, policy options, program development, and evaluation; and
- support Manitoba's immigration and integration objectives through Federal/Provincial/Territorial (F/P/T) negotiations and working groups, coordination of provincial involvement, input on legislation and programs, strategic planning, trend monitoring, communications, website coordination and technology management.

Summary of Performance

In 2006/07 the Immigration and Multiculturalism Division:

- contributed to Manitoba successfully reaching the targeted 10,000 immigrant landing goal, a 24% increase over 2005, the highest level received in 50 years, representing 4% of Canada's total immigration;
- provided support for Manitoba's participation in the June 2006 F/P/T meeting of Ministers Responsible for Immigration and the September 2006 and February 2007 bilateral meetings with the Minister of Citizenship and Immigration Canada;
- participated in numerous F/P/T working groups, including the Immigration Planning Table, co-chaired by Manitoba, as well as Deputy and Assistant Deputy Minister planning meetings;
- coordinated the first annual Federal/Provincial Multi-Year Immigration Levels Planning Stakeholder Consultation;
- provided divisional analysis, research and reporting on immigration and integration priorities and trends;
- facilitated and supported Divisional and Branch strategic planning sessions;

- provided consultation and support to the Business Council of Manitoba Conference on Immigration "Pioneers 2006";

- supported research on Privately Sponsored Refugees and the Longitudinal Immigrant Data Base that reflects immigrant settlement trends;

- coordinated the Manitoba Opportunities Fund (MOF) with Competitiveness, Training and Trade (CTT) to support projects in Labour and Immigration, CTT and other departments that enhance the economic integration of immigrants;

- coordinated a two-day Community Workshop on Immigration and Settlement for regional communities and developed three additional immigration and settlement resource guides;

- participated in Phase 1 of the Prairie rural immigration research project on Improving Immigration to and Retention of Population in Rural Alberta, Saskatchewan and Manitoba Communities;

- hosted the launch of the Federal government's *Strategic Plan to Foster Immigration to Francophone Minority Communities* and supported recruitment missions to France, Belgium and Africa;

- provided information sessions to provincial officials including Ontario, Newfoundland and Alberta;

- coordinated the development of the Fair Registration Practices in Regulated Professions Bill;

- provided administrative and research support to the Manitoba Immigration Council;

- facilitated communications and website development across the Division including the annual Manitoba Immigration Facts Report with French translation;

- refreshed the online information and resources on the bilingual website at www.immigratemanitoba.com and www.immigreraumanitoba.com, with support from Citizenship and Immigration Canada's Portal Initiative; and

- supported the guidelines of the Sustainable Development Procurement Plan, which included "green purchasing", recycling, and the promotion of suppliers from immigrant and ethnocultural communities.

Immigration Promotion and Recruitment Branch

The Immigration Promotion and Recruitment Branch is responsible for promoting the province as a destination of choice for skilled immigrants, processing applications from skilled workers under the Manitoba Provincial Nominee Program, and nominating individuals and their families for permanent residence in Canada based on the current and future Manitoba labour and economic development needs.

Objectives

The objectives of the Immigration Promotion and Recruitment Branch are to:

- strategically increase prospective immigrants' awareness of Manitoba as a desirable place to live, work and raise a family by communicating Manitoba's unique benefits through targeted recruitment activities abroad;

- increase immigration to meet the labour market and business needs of Manitoba through the Provincial Nominee Program; and

- strengthen partnerships with Manitoba communities, businesses, educational and professional organizations, and government jurisdictions to attract skilled immigration to the province in coordination with labour market initiatives.

Summary of Performance

In 2006/07 the Immigration Promotion and Recruitment Branch:

- increased immigration through the Provincial Nominee Program to 6,661 Provincial Nominees and their family members, which was a 44% increase over 2005 (4,619) and represented 66% of all immigration (10,051) to Manitoba. The distribution of Provincial Nominees across Manitoba was 70.4% to Winnipeg and 29.6% to regional centres. The top destinations were Winnipeg, 4,691 (70.4%); Winkler, 790 (11.9%); Steinbach, 356 (5.3%); Morden, 149 (2.2%); Brandon, 114 (1.7%); Thompson, 41 (0.6%); Virden, 38 (0.6%); Teulon, 30 (0.5%); Altona, 25 (0.4%); and Ste. Anne, 22 (0.3%);

- assisted in administering a business component of the Provincial Nominee Program with the Department of Competitiveness, Training and Trade, resulting in the approval of 120 businesses as of December 31, 2006;

- assisted over 400 Manitoba employers with their recruitment, retention or federal referral for temporary foreign worker processing and expedited labour market integration;

- in partnership with communities, employers, and others, participated in strategic promotion and recruitment campaigns overseas to strengthen relations with the visa offices and increase interest in immigration to the province;

- with the involvement of regional community representatives, participated in recruitment missions to England, Scotland and the Netherlands to introduce Manitoba and its communities as destinations of choice for potential immigrants;

- coordinated Manitoba's participation at Canada Job Fairs 2007 in Essen and Berlin, Germany. This successful event helped to facilitate the filling of Manitoba labour market shortages through the offshore recruitment of temporary workers and the active involvement of 11 Manitoba employers seeking to recruit skilled trades workers directly;

- in cooperation with CIC, provincial counterparts and community representatives, participated in promotion and recruitment activities in France and Belgium. Activities were supported through a Memorandum of Understanding with CIC to increase Francophone immigration and to continue development of strategies and materials to promote Manitoba as a community of choice for prospective francophone immigrants;

- maintained direct contact with immigration officers in over 40 Canadian Embassies, High Commissions, and Consulates to ensure smooth processing of applications, which also allowed Manitoba to convey accurate information on provincial promotion and recruitment and on current economic and labour market development strategies;

- hosted Employer Direct Forums on the benefits of the Provincial Nominee Program as a recruitment option that complements the hiring of skilled newcomers already landed in Manitoba. The sessions included employers and regional community representatives in Portage la Prairie, Steinbach, Winnipeg, and Thompson;

- participated in F/P/T working groups on Provincial Nominees and Business Immigrants to provide Manitoba's perspective on federal immigration legislation and regulations, and to ensure the benefits of immigration are shared across the regions related to federal immigration policy development and implementation on provincial nominee, skilled worker, and business classes; and

- enhanced client service through ongoing development of website information and increased stakeholder participation. There were more than 11,000 inquiries to the primary e-mail account from prospective immigrants to Manitoba and the website is continually growing to respond to the information needs of immigrants considering making a move to Manitoba.

Settlement and Labour Market Services Branch

The Settlement and Labour Market Services Branch facilitates the economic and social integration of immigrants in Manitoba and increases newcomers' ability to contribute to and participate in Manitoba's labour market through the development, coordination, support, delivery, and funding of settlement-related programs and services.

Objectives

The objectives of the Settlement and Labour Market Services Branch are to:

- ensure that settlement services effectively respond to the needs of Manitoba newcomers;
- enhance the quality and standards of settlement services for immigrants;
- ensure coordination and knowledge of settlement activities among relevant service providers and stakeholders across Manitoba; and
- ensure the development of initiatives that include the participation of relevant stakeholders to address barriers newcomers face settling and integrating in Manitoba.

Summary of Performance

In 2006/07 the Settlement and Labour Market Services Branch:

- continued to administer the Manitoba Immigrant Integration Program (MIIP) in conjunction with the Adult Language Training Branch. MIIP combines federal and provincial funds to support immigrant settlement and language training services for newcomers. Sixty-seven projects totalling $4.45 million were funded under the MIIP – Immigration Settlement Services component, relating to settlement services in Winnipeg and Manitoba regions, including community development, employment services, immigrant family wellness, qualifications recognition, new initiatives, research and needs assessments, and support to mainstream services to better meet the needs of newcomers;
- conducted settlement planning that included a series of focus groups and consultations with newcomers, ethnocultural community leaders, service providers and other groups working with newcomers to assess the effectiveness of settlement services being provided to newcomers, and to address increased immigration and the commitment to continue growth;
- developed a new Manitoba Settlement Strategy that includes ten key service areas as well as programs and functions in response to input and feedback provided by newcomers, ethnocultural community leaders, service providers and other groups working with newcomers;
- continued to engage and collaborate with service providers through various multi-stakeholder groups to ensure their knowledge of and participation in developing new settlement and integration responses;
- developed additional information and orientation resources for newcomers, and in conjunction with three ethnocultural communities (African, Filipino and East Indian), developed directories on community resources and services available to ensure faster integration of newcomers from those communities;
- provided support and coordination for the ENTRY Program, a four-week orientation and English language program provided in conjunction with the Adult Language Training Branch to approximately 1,650 newcomers soon after arrival;
- coordinated additional regional supports to newcomers settling outside of Winnipeg, including direct employment supports provided by Competitiveness, Training and Trade to approximately 1,000

newcomers outside of Winnipeg including Winkler, Steinbach, Brandon, Parklands, Portage la Prairie and Thompson;

- increased the support to neighbourhood networks in Winnipeg to provide settlement information, advice, referrals and community activities for newcomers residing in their neighbourhoods;

- assisted 420 highly skilled immigrants with the costs of assessments and examination fees, courses, and materials needed to achieve accreditation, and provided wage assistance to 20 newcomers for placement in permanent employment in their fields of expertise;

- provided academic credential reports and accreditation referrals to 843 internationally educated immigrants;

- continued to lead the development of a Qualifications Recognition Strategy (QR) to address qualifications recognition of internationally educated and trained immigrants. Activities included finalizing the Manitoba Fair Practices for Assessment and Recognition of Internationally Educated and Trained Immigrants' document to guide regulatory bodies in their assessment and recognition practices;

- assisted in the development of the Fair Registration Practices in Regulated Professions Bill to help ensure that regulated professions and individuals applying for registration by regulated professions are governed by registration practices that are transparent, objective, impartial and fair;

- continued to work closely in the development of innovative demonstration projects involving regulators, post secondary institutions, employers and government, which facilitate and fast track the recognition of internationally educated and trained individuals and their integration into the labour market. Projects included internationally educated engineers, internationally trained teachers, accountants, early childhood educators, agrologists, engineering technicians and technologists and member service representatives in financial institutions;

- continued to work with Manitoba Health and other key stakeholders on the Internationally Educated Health Professional Initiative to improve procedures for licensing internationally educated health professionals, including pharmacists, nurses, and physicians;

- worked closely with the Winnipeg Regional Health Authority in the development, coordination and preparation needed to introduce increased language capacity (in addition to English and French) to services in the health care delivery system;

- continued to participate in activities of the Labour Market Strategy for Immigrants to support improved services, skills recognition, and labour market integration of immigrants;

- continued research and support to settlement, mainstream agencies and community centres working with war-affected newcomer families to help prevent the gang involvement of at-risk newcomer youth;

- delivered numerous presentations within and outside Manitoba on immigration and settlement services and the opportunities for collaboration to ensure effective services for newcomers; and

- participated in the F/P/T Working Group on Settlement and Integration, the Alliance of Assessment Services, and other national bodies to share information on settlement models and activities in Manitoba.

Adult Language Training Branch

The Adult Language Training Branch coordinates Adult English as an Additional Language (EAL) instruction that is delivered by service providers throughout Manitoba.

Objectives

The objectives of the Adult Language Training Branch are to:

- coordinate and fund Adult EAL programming throughout Manitoba in order to assist immigrants to develop communicative competence in English and acquire necessary, appropriate, and timely settlement information so that they may pursue their personal, academic, and employment goals, and live lives of dignity and purpose in Canada;

- support the establishment of joint initiatives among a variety of service providers and other partners; and

- provide EAL programming in school and college based programs, community based language training, English at Work, English for Specific Purposes, and regional adult EAL programming to meet the diverse needs of newcomers.

Summary of Performance

In 2006/07 the Adult Language Training Branch:

- provided $7 million for Adult EAL programs through the Manitoba Immigrant Integration Program (MIIP) in seven different programming streams: the ENTRY Program; Adult EAL for Schools and Colleges; Community-Based Language Training; English at Work; Enhanced English for Employment Purposes; Regional Programs; and Resources and Special Projects;

- funded 60 Adult EAL projects through MIIP with approximately 5,660 seats, implementing a variety of program models and support projects to accommodate adult learners' needs and schedules;

- funded, through the Enhanced Language Training Initiative of CIC, the development and delivery of eight occupation-specific language training programs and rural programs, including on-line support for Regional Adult EAL teachers;

- conducted 3,246 Canadian Language Benchmarks assessments of English language proficiency through administration of the Assessment and Referral Centre;

- offered training, coordination, and support for over 500 Adult EAL volunteers;

- updated the Learning English section of www.immigratemanitoba.com and maintained the Adult EAL resource collection for instructors;

- provided Adult EAL insight and expertise through participation in a variety of projects undertaken by other provinces and departments, such as the Adult Learning and Literacy Branch of Advanced Education and Literacy and the Apprenticeship Branch of Competitiveness, Training and Trade, and Education, Citizenship and Youth's K–S4 EAL Curriculum Development Team and Promising Pathways Initiative;

- participated in the F/P/T Working Group on Settlement and Integration, and the Centre For Canadian Language Benchmarks;

- continued to facilitate the Adult EAL Coordinating Group with representatives from service provider organizations, other government departments, and stakeholders to provide recommendations to the

Branch and opportunities for needs identification, community outreach, coordination of activities, and communication among participants;

- provided professional development opportunities for EAL teachers in Manitoba by facilitating a six-month long Professional Development Leadership Group on Pronunciation for 10 EAL teachers to develop expertise at the program level, and capacity in the field for leadership; providing a province-wide professional development event on Teaching Pronunciation for 150 participants; funding Providence College to deliver an onsite TESOL Certificate Foundations course for 15 EAL teachers in the Pembina Valley; supporting TEAL Manitoba in mounting the national Teachers of English Second Language (TESL) Canada Conference in October 2006 for approximately 700 Canadian and international participants; guest lecturing at both the University of Winnipeg and the University of Manitoba's TESL Certificate programs; and conducting several training workshops and presentations for various adult EAL programs, Fort Garry School Division, and Winnipeg Technical College;

- contributed to the Manitoba Anti-Racism Initiative through coordinating the development and delivery of an intercultural specialist training program;

- enhanced the delivery and availability of online EAL through the creation of the Canadian English for Professionals website; and

- initiated the EAL/employment program *Work Start* which developed a new approach to serving EAL learners looking for entry level employment.

Labour Market Strategy for Immigrants (LMSI)

The Labour Market Strategy for Immigrants is a joint action plan and formal working relationship between Labour and Immigration (LIM), Advanced Education and Literacy (AEL) and Competitiveness, Training and Trade (CTT) to coordinate and enhance services, and improve skills recognition and labour market integration of immigrants.

Objective

The objectives of the Labour Market Strategy for Immigrants are to:

- develop and implement a strategy which makes it quicker and easier for immigrants to find and keep relevant employment;

- support each department's work in a collaborative fashion that maximizes resources and increases visibility related to labour market success for immigrants;

- strengthen Manitoba's ability to work with the federal government and other stakeholders to advance Manitoba's labour market and qualification recognition strategies;

- support activity related to labour market needs across Manitoba; and

- work with Manitoba business/industry to recruit, train and retain immigrant employees.

Summary of Performance

In 2006/07 the Labour Market Strategy for Immigrants:

- established an interdepartmental coordinating committee and finalized a labour market strategy for immigrants to guide the initiative;

- administered a contribution agreement with Human Resources and Social Development Canada (HRSDC) totaling $2.6 million over 3 years in support of the initiative;

- coordinated the development and implementation of sixteen cross-departmental projects and stakeholder working groups totaling $479.0 focused on developing tools, resources and processes to enhance labour market outcomes for immigrants to Manitoba;

- developed specialized English as an Additional Language (EAL) assessment tools to support workplace integration/training, career planning and entrepreneurial preparation; supported the development of CPR/First Aid and Entry to Construction curriculum for EAL learners; and developed occupational profiles geared to providing immigrants with occupation-specific information on career pathways and qualifications recognition processes in Manitoba;

- piloted entry level training for sixteen visible minority immigrants to prepare for entry into construction occupations, in conjunction with the Winnipeg Floodway Authority;

- developed a work internship pilot program and related workplace gap training, mentorship and career development resources to assist internationally educated immigrants in non-regulated professions to resume their careers in Manitoba. Sixteen immigrant professionals in Information Technology, Finance, Administration and Engineering Technology occupations began their internship in 2006/07;

- developed and piloted assessment and workplace training materials/processes to assist small and medium businesses to develop capacity in immigrant recruitment, selection, workplace training and retention;

- supported Manitoba employers to enhance their capacity to forecast workforce requirements through the development of an Human Resource forecasting tool; and supported the Information Technology sector to define their skill/competency requirements for the integration of skilled immigrants into the sector;

- completed initial research to guide the development of an immigrant skills profile database; and

- completed an inventory of employer services provided by the three departments in support of a coordinated employer engagement strategy.

3(a) Immigration

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2006/07 $(000s)	Estimate 2006/07 FTE	Estimate 2006/07 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	3,090.9	45.00	3,093.8	(2.9)	1.
Total Other Expenditures	1,042.7		1,138.1	(95.4)	2.
Total Financial Assistance	13,499.0		13,468.2	30.8	3.
Total Expenditures	17,632.6	45.00	17,700.1	(67.5)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects the requirement of a full staff complement in order to meet government immigration recruitment and retention priorities. The salary expenditures include the under-expenditure of Provincial Nominee Program – Business (PNP-B) related expenditures used to fund internal departmental programming in support of the Growing Through Immigration Strategy for the secondment of two positions (Senior Research Analyst and Administrative Secretary) from Labour Management Services Division (LMSD) to provide administrative, policy and research support. Other salary under-expenditures included delay in filling the Qualifications Recognition Coordinator position and implementation of vacancy management strategies, which included three employees on maternity leave and leave without pay, a part-time position held vacant to offset increased hours for three positions, secondment of an employee to Competitiveness, Training and Trade and savings due to the voluntary reduced work week program. These under-expenditures were partially offset by over-expenditures related to the secondment of three employees (Director and Administrative Assistant from Competitiveness, Training and Trade and a Project Coordinator from Justice) to fill the Labour Market Strategy for Immigrants (LMSI) staff positions per the Foreign Credential Recognition Program Agreement with Human Resources and Social Development Canada (HRSDC). Other salary over-expenditures included net severance and vacation payouts for an employee who retired and General Salary Increases not directly offset by allocation of funds from Enabling Appropriations, three unbudgeted term positions to replace employees on leave (maternity leave, leave without pay and vacation), increased hours of three employees and an unbudgeted term position to reduce processing backlog, an unbudgeted term position to replace an employee on secondment to Competitiveness, Training and Trade, an unbudgeted term position to replace an employee on acting status in another position, acting status payouts, reclassification of an employee and merit increments.*
2. *Under-expenditure reflects operating costs less than planned for the LMSI, the Francophone Initiative (funded by Citizenship and Immigration Canada (CIC)), the Manitoba Immigration Council and the delayed Qualifications Recognition Strategy. Other expenditure management strategies resulted in rationalization of printing and advertising costs, deferment of out-of-province travel and the reduction of publications purchases, equipment rentals, training plans, maintenance costs, mailing costs and fee-for-service contracts by performing the work in-house. These under-expenditures are partially offset by PNP-B related expenditures such as professional fees for research and evaluation services, one-time funding of costs of furniture purchases due to increased space requirements, funding for operating costs related to the secondment of two positions from LMSD, allocation of billing of information and communication technology services from Science, Technology, Energy and Mines to develop and implement a central, single entry interface function, printing materials and the development of a communications strategy. These under-expenditures were also partially offset by over-expenditures for the Manitoba Immigration Portal/Web Development (funded by CIC), allocations of operating costs (for central administrative and financial services, the Canadian Intergovernmental Conference Secretariat and the Public Policy Forum), increased computer related costs and hospitality grants.*
3. *Over-expenditure reflects Manitoba Opportunities Fund (MOF) related expenditures for approved economic development projects under the Growing Through Immigration Strategy partially offset by under-expenditures for professional fees paid to third parties for delivery of services under the LMSI due to delayed implementation and costs related to the Credentials Recognition Program for assessment and examination fees, courses and materials to achieve accreditation and wage assistance for permanent placement of immigrants.*

Multiculturalism Secretariat

The Multiculturalism Secretariat coordinates the implementation of *The Manitoba Multiculturalism Act* and multicultural policy by identifying priorities for action throughout government departments and agencies that incorporate the principles of multiculturalism in policies, programs, and services. The Secretariat also supports initiatives within the ethnocultural community by offering training and skills development initiatives and through the administration of the Ethnocultural Community Support Program. The Secretariat advises the Minister and senior Departmental management on multiculturalism issues and provides administrative support to the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council.

Objectives

The objectives of the Multiculturalism Secretariat are to:

- work with government departments and agencies to identify, prioritize, and implement actions that will contribute to a successful multicultural society in Manitoba;
- work with the community at large to enhance sensitivity to the needs and concerns of Manitoba's cultural communities;
- foster and enhance relations between cultural communities and assist them to achieve shared goals;
- work with business, labour, and other stakeholders to promote respect and appreciation for Manitoba's cultural diversity, encourage full participation by members of all cultural communities in all aspects of society, and recognize the benefits of a multilingual, multicultural society;
- encourage the use of languages that contribute to Manitoba's multicultural heritage; and
- carry out other duties and functions relating to multiculturalism as the Minister or Deputy Minister may direct.

Summary of Performance

In 2006/07 the Multiculturalism Secretariat:

- provided support, training and skills development services to many of Manitoba's 500 ethnocultural community organizations;
- through funding provided by the Manitoba Opportunities Fund, a coordinated learning strategy to enhance Community Economic Development knowledge and skills was provided to the board, staff and volunteers of ethnocultural organizations in Manitoba. Four learning events were facilitated by the Canadian Community Economic Development (CED) Network to 61 participants, representing 28 organizations. The CED Network prepared a comprehensive report to review the outcomes of the learning workshops and to recommend funding and development opportunities for 2007/08;
- in collaboration with the Celebrate Canada Committee, held Manitoba's first-ever Canadian Multiculturalism Day event, "Many Waves, One Sea: Celebrating Multiculturalism Day in Manitoba", on Saturday, June 24, 2006, with an estimated attendance of over 10,000 visitors. Opportunities for cultural sharing and learning through displays and interactive demonstrations were featured;
- coordinated an educational opportunity for departmental staff to recognize the International Day for the Elimination of Racial Discrimination, held annually on March 21st. This year's event commemorated the 200th anniversary of the passing of the *Abolition of the Slave Trade Act* and Canada's role in the abolition of slavery;
- developed and distributed materials on racism, citizenship, and multiculturalism to schools and other organizations;

- conducted research and analysis for the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council (MEAAC) and coordinated and supported 6 Council and 5 standing committee meetings. In addition, the Secretariat coordinated MEAAC's strategic planning session, 3 youth engagement sessions and council member participation in 40 community events;

- continued to provide advice to the Canada/Manitoba Infrastructure Program in assessing requests related to infrastructure development and multicultural communities;

- assisted in the coordination and participated in the first Western provincial multicultural officials meeting to increase knowledge and awareness of programs, resources and good practices across Western Canadian provincial jurisdictions;

- assisted in the coordination and participated in the first Federal/Provincial/Territorial multicultural officials meeting to review issues related to multiculturalism and ethnocultural programs in Canada;

- coordinated Manitoba's anti-racism initiative through funding provided by the Citizenship and Immigration Canada's Welcoming Communities Initiative Fund. This initiative includes several projects designed to promote and strengthen participation of new immigrants in civil society and to foster inclusive and welcoming communities for new immigrants in Manitoba;

- partnered with the Department of Canadian Heritage - Multiculturalism Program to offer financial management and board governance training and skills development opportunities to members of Manitoba's ethnocultural community organizations through Volunteer Manitoba. In 2006/07, 5 sessions to 66 participants from 29 ethnocultural organizations were offered in Manitoba; and

- reviewed grant requests under the Ethnocultural Community Support Fund and provided advice and recommendations to the Government of Manitoba with respect to the distribution of lottery funds to multicultural communities. In 2006/07, 114 grant requests were processed and 98 were approved for a total of $207,500 in cash and $306,900 in bingos (through the Manitoba Lotteries Corporation).

3(b) Multiculturalism Secretariat

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2006/07 $(000s)	Estimate 2006/07 FTE	Estimate 2006/07 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	185.8	3.00	188.1	(2.3)	1.
Total Other Expenditures	91.3		87.2	4.1	2.
Total Financial Assistance	323.3		327.7	(4.4)	3.
Total Expenditures	600.4	3.00	603.0	(2.6)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects net savings of an employee on maternity leave partially offset by two unbudgeted term positions to replace that employee on maternity leave.*
2. *Over-expenditure reflects increases for legal fees, membership and conference fees, professional fees, computer related charges, physical asset purchases, increased travel costs and the central allocation of brokerage fees. These over-expenditures are partially offset by implementation of expenditure management strategies, which included reduction of costs related to food for Citizenship Court, meetings costs, printing costs, mailing costs and costs related to outreach activities of the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Committee such as publication and distribution of newsletter and brochure, an open house for ethnocultural community groups and participation in ethnocultural community organizations.*
3. *Under-expenditure reflects payments to third party providers for delivery of anti-racism activities related to the five-year Federal Action Plan to Combat Racism (funded by Citizenship and Immigration Canada (CIC)) were less than expected due to delayed implementation.*

Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council (MEAAC)

The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council was established in 2001 by *The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Act* to advocate on behalf of Manitoba's ethnocultural communities and provide advice to the government on issues of importance to ethnocultural communities. There are twenty-one Council members, sixteen elected by a community and five appointed by the Minister. In addition, MEAAC has established six Standing Committees to oversee issues related to Anti-Racism, Education, Immigration and Employment, Cultural and Linguistic Diversity, Outreach, and Youth.

Objective

The objective of the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council is to provide advice to the government on issues of importance to the ethnocultural community.

Summary of Performance

In 2006/07 the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council:

- developed and hosted three "Let's Talk Sessions" aimed at increasing youth participation and awareness in their respective ethnocultural communities. The sessions included representatives from 36 ethnocultural organizations;
- participated in a number of consultations and round table discussions, including a joint consultation with the Manitoba police services and members of racialized communities, a discussion hosted by the University of Manitoba on the Internationally Educated Teacher's Pilot Program, and a consultation on the government's proposed qualifications recognition legislation;
- participated in the Canadian Race Relations Foundation regional policy dialogue session "Towards Anti-Racism Change: Developing National Policies Against Racism" held to solicit feedback on the development of national policies on racism, the collection of racially-based statistics, racial profiling and the integration of race and anti-racism in education and training;
- held a planning session to identify MEAAC's priorities and strategies for 2007/08;
- fostered collaboration and information sharing with the City of Winnipeg's Citizen Equity Committee on issues related to multiculturalism and Winnipeg's ethnocultural community organizations; and
- fostered linkages and communication between ethnocultural organizations by participating in 40 community events and by meeting with the Board of Directors of ethnocultural organizations as part of regular business during MEAAC meetings.

Manitoba Immigration Council

The Manitoba Immigration Council was created in June 2004 by *The Manitoba Immigration Council Act*. The Act provides for the appointment of a 12-member commission with representation from business, labour, regional, educational and multicultural sectors to serve for three-year terms.

Objective

The objective of the Manitoba Immigration Council is to provide the Minister responsible for Immigration with information and advice regarding measures to attract immigrants, services for new immigrants, and initiatives that should be developed and promoted by government and others to ensure that immigrants remain in Manitoba.

Summary of Performance

In 2006/07 the Manitoba Immigration Council:

- met to discuss various immigration issues including capacities in settlement agencies, inter-provincial migration, the integration of refugee students in Manitoba schools, privately sponsored refugees, the federal skilled worker program, immigration targets, the Manitoba settlement strategy and proposed qualifications recognition legislation; and

- provided recommendations on how to reverse out-migration from Manitoba, address the federal privately sponsored refugees backlog, revamp the federal skilled worker program, and set new immigration targets for Manitoba.

Office of the Fire Commissioner

Operating as a Special Operating Agency, the Office of the Fire Commissioner (OFC) provides a critical role in maintaining Manitoba's public safety network. The Agency provides education and training, public safety consultation, codes administration, fire investigation and emergency responses to incidents when municipal resources are unable to deal with the emergency. The main objective of the OFC is to provide the citizens of Manitoba with a variety of public safety services which meet the current and emerging needs of the province. The OFC provides these services under the auspices of three Acts: *The Fires Prevention and Emergency Response Act*, *The Buildings and Mobile Homes Act* and *The Department of Labour and Immigration Act*.

Objectives

The objectives of the Office of the Fire Commissioner are to:

- provide technical and administrative assistance to fire departments and municipal councils throughout the province;
- provide education and training in disaster management and emergency response;
- ensure public safety through compliance with all building codes and standards; and
- provide emergency response throughout the province for incidents that are too large or complex for local emergency response resources to handle.

Summary of Performance

In 2006/07 the Office of the Fire Commissioner:

- provided technical assistance to all municipal fire departments through an integrated network of Emergency Services Officers;
- responded to 30 provincial emergencies and search incidents;
- provided over 4,200 certifications in disaster management and emergency response through the Manitoba Emergency Services College in Brandon;
- through partnership with Aboriginal and Northern Affairs, developed a fire protection strategy to enhance fire protection services in northern and remote communities through training and education of over 70 local personnel in 5 Aboriginal and Northern Affairs Communities;
- reviewed building plans, issued building permits, and conducted enforcement and consultative services on various codes;
- established incident command training on-line for all emergency response agencies to access free of charge;
- established and continued to support the development of highly specialized teams in the areas of Urban Search and Rescue, Hazardous Materials Response, Ground Search and Rescue, Methamphetamine Lab Response, and Wildland Fire Support;
- improved and modernized *The Fires Prevention and Emergency Response Act* to enhance fire prevention and investigation services, emergency response, and training.

Continuous Improvement

- continue to provide quality education and training to emergency services personnel at a provincial, national, and international level;
- continue to work with and support municipalities to develop an emergency response system to deal with their local hazards and emergencies; and
- continue to prepare for and respond to emergencies in the province that are too large or complex to be handled by the local municipal or mutual aid system.

For more information, please refer to the Office of the Fire Commissioner – Special Operating Agency – Annual Report.

Department of Labour and Immigration

Reconciliation Statement ($000)

Details	2006/07 Estimates
Printed Main Estimates of Expenditure 2006/07	$35,267.8
Main Estimates Authority Transferred From:	
- Internal Reform, Workforce Adjustment and General Salary Increases	335.5
- Enabling Vote	2,086.2
Estimates of Expenditure 2006/07 (Adjusted)	$37,689.5

Department of Labour and Immigration

Expenditure Summary ($000)

for fiscal year ending March 31, 2007 with comparative figures for the previous fiscal year

Estimate 2006/07		Appropriation	Actual 2006/07	Actual 2005/06	Increase (Decrease)	Expl. No.
	11-1	**LABOUR EXECUTIVE**				
$ 30.4		a) Minister's Salary	$ 30.4	$ 29.8	$ 0.6	
		b) Executive Support				
645.3		1. Salaries	665.2	615.0	50.2	1., 3.
67.7		2. Other Expenditures	47.3	64.6	(17.3)	4.
$ 743.4	**Total 11-1**		**$ 742.9**	**$ 709.4**	**$ 33.5**	
	11-2	**LABOUR PROGRAMS**				
		a) Labour/Management Services				
$1,275.3		1. Salaries	$ 1,162.8	$ 1,403.2	$ (240.4)	1., 5.
312.4		2. Other Expenditures	367.3	342.7	24.6	2., 6.
		b) Mechanical & Engineering				
1,937.7		1. Salaries	2,046.9	1,947.2	99.7	1., 7.
559.5		2. Other Expenditures	604.4	668.3	(63.9)	2., 8.
		c) Conciliation, Mediation & Pay Equity Services				
539.6		1. Salaries	532.5	517.2	15.3	1.
117.6		2. Other Expenditures	112.6	111.9	0.7	2.
		d) Pension Commission				
354.5		1. Salaries	382.4	345.1	37.3	1., 9.
117.9		2. Other Expenditures	118.2	104.5	13.7	2., 10.
		e) Manitoba Labour Board				
1,308.5		1. Salaries	1,205.6	1,264.2	(58.6)	1., 11.
367.0		2. Other Expenditures	455.3	343.5	111.8	2., 12.
		f) Workplace Safety & Health				
3,769.9		1. Salaries	3,761.1	3,720.0	41.1	1., 13.
1,336.5		2. Other Expenditures	1,280.3	1,073.4	206.9	2., 14.
		g) Occupational Health				
279.3		1. Salaries	294.6	281.0	13.6	1.
30.7		2. Other Expenditures	25.9	25.7	0.2	2.

Estimate 2006/07	Appropriation	Actual 2006/07	Actual 2005/06	Increase (Decrease)	Expl. No.
	h) Mine Safety				
683.3	1. Salaries	668.2	678.1	(9.9)	1.
186.2	2. Other Expenditures	189.2	192.1	(2.9)	2.
	i) Employment Standards				
2,304.5	1. Salaries	2,163.1	2,122.2	40.9	1., 15.
530.1	2. Other Expenditures	668.6	642.7	25.9	2., 16.
	j) Worker Advisor Office				
697.7	1. Salaries	650.2	625.5	24.7	1., 17.
155.4	2. Other Expenditures	134.1	131.3	2.8	2.
0.0	k) Office of the Fire Commissioner	0.0	0.0	0.0	
	l) Manitoba Women's Advisory Council				
219.3	1. Salaries	224.5	205.8	18.7	1., 18.
104.1	2. Other Expenditures	92.7	106.3	(13.6)	2., 19.
	m) Women's Directorate				
437.7	1. Salaries	426.6	403.5	23.1	1., 20.
192.2	2. Other Expenditures	199.1	174.4	24.7	2., 21.
50.0	3. Grants	46.0	48.5	(2.5)	
$17,866.9	**Total 11-2**	**$17,812.2**	**$17,478.3**	**$ 333.9**	
	11-3 IMMIGRATION AND MULTICULTURALISM				
	a) Immigration				
$ 3,093.8	1. Salaries	$ 3,090.9	$ 2,702.9	$ 388.0	1., 22.
1,138.1	2. Other Expenditures	1,042.7	838.6	204.1	23.
13,468.2	3. Financial Assistance & Grants	13,499.0	9,339.6	4,159.4	24.
	b) Multiculturalism Secretariat				
188.1	1. Salaries	185.8	190.5	(4.7)	1.
87.2	2. Other Expenditures	91.3	86.3	5.0	2.
327.7	3. Financial Assistance & Grants	323.3	107.5	215.8	25.
$18,303.1	**Total 11-3**	**$18,233.0**	**$13,265.4**	**$4,967.6**	
	11-4 AMORTIZATION OF CAPITAL ASSETS				
776.1	Amortization of Capital Assets	775.8	803.8	(28.0)	26.
$776.1	**Total 11-4**	**$775.8**	**$803.8**	**$(28.0)**	
$37,689.5	**TOTAL EXPENDITURES**	**$37,563.9**	**$32,256.9**	**$5,307.0**	

Explanation Numbers:

1. *The variance reflects the General Salary Increases related to the collective bargaining agreement with the Manitoba Government Employees' Union and normal salary adjustments.*
2. *The variance reflects the impact on real estate rentals due to increased Accommodation Cost Recovery rates charged by Infrastructure and Transportation and changed space requirements.*
3. *The increase reflects a term position hired to replace an employee on maternity leave.*
4. *The decrease reflects expenditure management strategies to offset the salary over-expenditure such as reduction of costs for travel and meetings.*
5. *The decrease reflects the secondment of two employees (Senior Research Analyst and an Administrative Secretary) to the Immigration Branch in support of the Growing Through Immigration Strategy, severance and vacation payouts in 2005/06, recovery from Workplace Safety and Health Branch (for enhancements to and maintenance of the LINK system), three Computer Programmer/Analysts transferred to Science, Technology, Energy and Mines (STEM) in 2006/07, decreased per diems for Labour Management Review Committee and Minimum Wage Board members and increased recovery from the Office of the Fire Commissioner for administrative, financial, information, policy and research services. These salary decreases were partially offset by a Computer Programmer/Analyst on maternity leave in 2005/06, a term position hired to replace an employee on sick leave, a term Computer Programmer/Analyst hired to replace an employee on maternity leave and the hiring of a Financial Management Intern and summer student.*
6. *The increase reflects the scheduled replacement of workstations and costs related to hosting the 2007 Canadian Association of Administrators of Labour Legislation (CAALL) conference partially offset by decreased computer hardware purchases, reduction in advertising and meeting costs related to the Minimum Wage Board and decreased hospitality grants.*
7. *The increase reflects net severance and vacation payouts on retirements, reclassification of three employees, a term position hired to replace an employee on sick leave and overtime costs.*
8. *The decrease reflects expenditures related to a major upgrade of boiler and elevator software in 2005/06 partially offset by triennial costs of American Society of Mechanical Engineers accreditation.*
9. *The increase reflects the hiring of two term employees (a retired employee who was rehired and subsequently resigned and another employee who was hired as a replacement) to help reduce the backlog of unlocking applications.*
10. *The increase reflects legal fees related to the appeal of an Order of the Superintendent, scheduled replacement of the front reception counter, increased computer hardware purchases and scheduled replacement of workstations partially offset by costs related to the public education campaign for The Pension Benefits Amendment Act in 2005/06.*
11. *The decrease reflects net severance and vacation payout on retirement of the Chairperson in 2005/06 and net salary savings due to the voluntary reduced work week program partially offset by the permanent Vice-Chairperson on parental leave in 2005/06 and increased per diems for Board Members.*
12. *The increase reflects purchase of workstations and computer hardware related to the pending relocation of the Manitoba Labour Board to a new premises and billing of information and communication technology (ICT) services from STEM for design and implementation of the Case Management System partially offset by expenditure management strategies reflecting decreases in legal fees due to fewer appeals, training costs, computer related charges and advertising and printing costs.*
13. *The increase reflects the hiring of two Administrative Secretary term positions to replace employees on sick leave, increased costs for summer students, reclassification of an employee, increased workers compensation claims and net staff turnover costs. These increases were partially offset by transfer of a position to Labour Management Services Division (LMSD), net*

severance and vacation payouts on retirements, two Administrative Secretaries on sick leave, a Safety and Health Officer no longer on secondment to Mine Safety Branch, two employees granted leave without pay, an employee on maternity leave, an unbudgeted Administrative Secretary term position for an employee on acting status in 2005/06, decreased overtime and standby, decreased per diems for Workplace Safety and Health Advisory Committee and remoteness allowance.

14. The increase reflects communication costs for production of bulletins, guides and codes and costs of travel and training for community outreach to promote prevention activities. Other increases include the billing of ICT services from STEM for enhancements to and maintenance of the LINK System, increased travel costs related to Workplace Safety and Health Officers, incident investigations, purchases of testing and audio-visual equipment, scheduled replacement of workstations and computer hardware such as laser printers and increased computer related charges partially offset by costs related to a delay in the Hudson Bay Mining and Smelting Inquest, decreased legal fees and reduced computer hardware leasing costs and buyouts due to expiring leases.
15. The increase reflects three employees on maternity leave in 2005/06 and increased hiring of Employment Standards Officers and Common Intake Officers as part of the planned implementation of a full staff complement for public education and proactive enforcement of new legislation, regulations and wage schedules related to The Employment Standards Code and The Construction Industry Wages Act. These increases are partially offset by net severance and vacation payouts on retirements, secondment of an employee from the Worker Advisor Office Branch to perform legislative drafting for the Employment Standards Code Review in 2005/06, costs for the facilitator of the Employment Standards Code Review in 2005/06, an employee on sick leave and reduced work hours for three employees.
16. The increase reflects travel, legal, printing, advertising and web design costs of The Employment Standards Code and The Construction Industry Wages Act reviews including related legislation and regulations, reinstatement of the Remembrance Day Ad, scheduled replacement of computer monitors, Employment Standards Officer travel, staff training courses and increased on-line searches. These increases were partially offset by a security upgrade in Brandon in 2005/06, scheduled replacement of workstations and laser printers in 2005/06, decreased legal fees due to fewer appeals and costs related to a conflict resolution seminar.
17. The increase reflects secondment of an employee to the Employment Standards Branch to perform legislative drafting for the Employment Standards Code review in 2005/06 and net salary savings due to the voluntary reduced work week program partially offset by timing of secondments to Employment Standards Branch as management trainees, net vacation payouts and an employee granted leave without pay in 2005/06.
18. The increase reflects net staff turnover costs due to transfer of Administrative Secretary position from LMSD and transfer of Administrative Assistant to LMSD and a Policy Analyst hired as an under-fill.
19. The decrease reflects printing and distribution costs of the seventh edition of "Parenting on Your Own" in 2005/06 not incurred in 2006/07, decreased per diems paid to the Chairperson, rationalization of mailing costs and decreased computer related charges partially offset by increased travel costs for Advisory Council Members and the Chairperson.
20. The increase reflects hiring a summer student and net staff turnover costs due to filling of Policy Analyst positions partially offset by an employee seconded and then subsequently transferred to the Executive Support Branch in 2005/06.
21. The increase reflects the expansion of "Power Up" training to Northern Manitoba, printing of "Keeping Safe at Work" pamphlets, production of francophone "Domestic Violence Prevention" materials, one-time costs related to the promotion of "Trade Up to Your Future", a one-time contribution for the preparation of the "Stolen Sisters Report", increased training costs and increased hospitality grants. These increases are partially offset by decreased costs related to the Federal/Provincial/Territorial Statistical Profile, scheduled replacement of a laser printer in 2005/06 and decreased computer related charges.

22. *The increase reflects Provincial Nominee Program – Business (PNP-B) related expenditures used to fund internal departmental programming in support of the Growing Through Immigration Strategy for the secondment of two positions (Senior Research Analyst and Administrative Secretary) from Labour Management Services Division (LMSD) to provide administrative, policy and research support. The increase also reflects the secondment of three employees (Director and Administrative Assistant from Competitiveness, Training and Trade and a Project Coordinator from Justice) to fill the Labour Market Strategy for Immigrants (LMSI) staff positions per the Foreign Credential Recognition Program Agreement with Human Resources and Social Development Canada (HRSDC). Other increases include hiring of the Qualifications Recognition Coordinator position, an Immigration Officer on maternity leave in 2005/06, two employees on leave without pay in 2005/06, secondment of an Administrative Secretary to Health in 2005/06, two term positions hired to replace employees on maternity leave, reclassification of an employee and a term position hired to replace employees on vacation. These increases were partially offset by two employees on acting status due to an employee on leave without pay in 2005/06, an employee granted leave without pay, a part-time position held vacant to help offset increases in hours for other positions to reduce processing backlog of PNP applications, a term position hired to replace an employee on secondment to Health in 2005/06, an employee on maternity leave, net severance and vacation payouts on retirements, top up of a Management Intern's salary in 2005/06 and net salary savings due to the voluntary reduced work week program.*
23. *The increase reflects net PNP-B related expenditures used to fund internal departmental programming in support of the Growing Through Immigration Strategy, costs related to the implementation of Citizenship and Immigration Canada (CIC) and HRSDC funded immigration recruitment and retention initiatives (LMSI, Francophone Initiative, and the Manitoba Immigration Portal/Web Development), costs related to the Qualifications Recognition Strategy and fee for service contracts with Adult English as an Additional Language (EAL) service providers. Other increases include allocation of operating costs (for central administrative and financial services, the Canadian Intergovernmental Conference Secretariat and the Public Policy Forum), increased out-of-province travel costs for promotion and recruitment activities and Federal/Provincial/Territorial meetings, increased telephone charges, physical assets purchases, printing, consulting fees and legal fees. These increases are partially offset by Manitoba Opportunities Fund (MOF) related expenditures incurred in 2005/06, reduced real estate rentals and reduced hospitality grants.*
24. *The increase reflects the base funding allocation from CIC available under the Canada/Manitoba Agreement to Realign Responsibilities for Immigrant Settlement Services, increased MOF related expenditures for approved economic development projects under the Growing Through Immigration Strategy, professional fees paid to third parties for delivery of services under LMSI partially offset by a decrease in payments to employers/employees under the Credentials Recognition Program (CRP) for costs of assessment and examination fees, courses and material to achieve accreditation and also wage assistance for permanent placement of immigrants.*
25. *The increase reflects CIC approving funding for anti-racism activities under the five-year Federal Action Plan to Combat Racism and additional provincial funding for the Ethnocultural Community Support Program.*
26. *The decrease reflects reduced amortization and interest charges on the Department's share of assets and applications developed by Better Systems Initiative due to declining balance amortization method.*

Department of Labour and Immigration

Revenue Summary by Source ($000)
for fiscal year ending March 31, 2007 with comparative figures for the previous fiscal year

Actual 2005/06	Actual 2006/07	Increase (Decrease)	Source	2006/07 Actual	2006/07 Estimate	Variance	Expl. No.
			Other Revenue:				
$ 7,000.0	$ 7,280.0	$ 280.0	(a) Workers Compensation Board	$ 7,280.0	$ 7,280.0	$ 0.0	1.
3,788.5	3,775.9	(12.6)	(b) Fees	3,775.9	3,719.7	56.2	2.
76.7	66.3	(10.4)	(c) Sundry	66.3	75.0	(8.7)	
$10,865.2	$11,122.2	$257.0	Sub-Total	$ 11,122.2	$ 11,074.7	$ 47.5	
			Government of Canada:				
$ 85.1	$ 86.1	$ 1.0	(a) Boilers and Elevators Inspections	$ 86.1	$ 92.2	$ (6.1)	
184.9	184.9	0.0	(b) Flin Flon Inspection Agreement	184.9	196.5	(11.6)	
8,196.2	11,985.6	3,789.4	(c) Immigrant Settlement Services	11,985.6	10,223.7	1,761.9	3.
80.5	686.1	605.6	(d) Foreign Credentials Recognition Program	686.1	1,377.2	(691.1)	4.
$ 8,546.7	$12,942.7	$ 4,396.0	Sub-Total	$ 12,942.7	$ 11,889.6	$ 1,053.1	
$19,411.9	$24,064.9	$ 4,653.0	Total Revenue	$ 24,064.9	$ 22,964.3	$ 1,100.6	

Explanation Numbers:

1. *Workers Compensation Board*
   - *The year-over-year increase reflects an increased grant amount from the Board as a direct result of negotiations between the Minister of Labour and Immigration and the Workers Compensation Board. The maximum grant amount was limited to the greater of either the floating funding cap based on year-over-year costs of the Board or the actual recoverable costs, under a funding formula, related to Workplace Safety and Health Division and Worker Advisor Office Branch. For 2006/07 the floating funding cap remained at $7,000.0 per the funding formula but an additional amount of $280.0 was allocated to Prevention Initiatives.*
2. *Fees*
   - *The variance from Estimate reflects under-projection of fees for: increased volumes of Gas and Oil Permits; implementation of the new fees for the four-year renewal of Gas and Oil Licences (the fees were increased to $120 from $100) and Gas and Oil Examinations (the fees were increased to $50 from $25), effective August 4, 2005 when the Order-in-Council and related regulations were approved; Elevator Permits due to on-going implementation of the strategy to reduce the backlog of Elevator Inspections and the impact of the implementation of the 25% increase in Elevator Permit Fees effective July 27, 2005 when the Order-in-Council and related regulations*

were approved; higher than expected renewals of the various four-year Electricians' Licences; increased number of Design Registrations and Shop Inspections due to a full-time design engineer on staff; and higher than expected renewals for the four-year Power Engineers' Licences which were up for renewal in December, 2006. The variance was partially offset by the over-projection of fees for: decreased volumes of Boiler, Pressure Valves and Refrigeration Inspections due to staff vacancies (one Boiler Inspector on sick leave, another on acting status in a management position, a Boiler Inspector allocated to perform the duties of the Welder Examiner as the incumbent was on sick leave, a vacancy due to retirement and two vacancies maintained to offset the Staff Turnover Allowance and to enable the Pension Commission to hire a term employee to help deal with the backlog of unlocking applications) and Pension Plan Registrations and Annual Returns less than budgeted.

3. *Government of Canada - Immigrant Settlement Services*
   - *The year-over-year increase reflects the CIC announcement of additional funding which resulted in the recognition of increased federal cost-shared revenues that were received and directly offset by related expenditures in 2006/07 as follows: $3,617.2 ($3,274.8 for Manitoba's base allocation, $231.3 for the administrative component transferred and $111.1 for Enhanced Language Training) for the delivery of settlement services, $115.8 for anti-racism activities under the new five-year Federal Action Plan to Combat Racism, $43.4 for the Manitoba Immigration Portal/Web Development, $8.0 related to the Francophone Initiative under a Memorandum of Understanding with CIC to increase Francophone immigration and $5.0 for the promotion of official languages under the new Canada-Manitoba Agreement on French Language Services.*
   - *The variance from Estimate reflects the CIC announcement of additional funding which resulted in the recognition of increased federal cost-shared revenues that were received and directly offset by related expenditures in 2006/07 as follows: $1,621.7 ($1,279.3 for Manitoba's base allocation, $231.3 for the administrative component transferred and $111.1 for Enhanced Language Training) for the delivery of settlement services, $115.8 for anti-racism activities under the new five-year Federal Action Plan to Combat Racism, $23.4 for the Manitoba Immigration Portal/Web Development and $5.0 for the promotion of official languages under the new Canada-Manitoba Agreement on French Language Services. The variance was partially offset by an under-expenditure of $4.0 related to the Francophone Initiative.*
4. *Government of Canada – Foreign Credentials Recognition Program*
   - *The year-over-year increase reflects increased federal cost-shared revenues from Human Resources and Social Development Canada (HRSDC) for implementation of the Labour Market Strategy for Immigrants (LMSI) under the Foreign Credentials Recognition Program Contribution Agreement to improve service, skill recognition and labour market integration of immigrants.*
   - *The variance from Estimate reflects the reduction in professional fees paid to third parties for services delivery due to delayed implementation of the LMSI.*

Department of Labour and Immigration

Five Year Expenditure and Staffing Summary by Appropriation ($000)
for years ending March 31, 2003 - March 31, 2007

Appropriation		Actual/Adjusted Expenditures*									
		2002/03		2003/04		2004/05		2005/06		2006/07	
		FTE	$	FTE	$	FTE	$	FTE	$	FTE	$
11-1	Labour Executive	11.00	642.4	11.00	797.4	11.00	694.0	11.00	709.4	11.00	742.9
11-2	Labour Programs	220.75	16,001.8	221.75	16,663.3	217.25	16,620.8	213.25	17,478.3	213.25	17,812.2
11-3	Immigration & Multiculturalism	43.00	9,540.0	45.00	10,813.3	47.00	11,964.1	48.00	13,265.4	48.00	18,233.0
11-4	Amortization of - Capital Assets	-	1,043.4	-	862.1	-	833.1	-	803.8	-	775.8
Total		274.75	$27,227.6	277.75	$29,136.1	275.25	$30,112.0	272.25	$32,256.9	272.25	$37,563.9

* Adjusted figures reflect historical data on a comparable basis in those appropriations affected by a reorganization during the years under review.

NOTES:

1. *2002/03 was the first year that amortization and interest costs related to projects developed under the Better Systems Initiative.*
2. *As of April 2003, an amount of $34.7 of amortization for desktop services was transferred to the Department of Science, Technology, Energy and Mines. Figures for previous years have been adjusted to reflect this change.*
3. *As of April 2004, responsibility for Status of Women was transferred to the Department of Labour and Immigration. Figures for previous years have been adjusted to reflect this change.*
4. *As of April 2006, the $15.0 grant to the Community Unemployed Help Centre was transferred to the Department of Family Services and Housing; the $0.3 annual contribution to support the Triple P-Positive Parenting Program was transferred to Healthy Child Manitoba and 1.00 FTE was transferred to the Department of Science, Technology, Energy and Mines as part of the government-wide information and Communications Technology Restructuring. Figures for previous years have been adjusted to reflect these changes.*

Department of Labour and Immigration

Performance Reporting: Measures of Performance or Progress

The following section provides information on key performance measures for the department for the 2006-07 reporting year. This is the second year in which all Government of Manitoba departments have included a Performance Measurement section, in a standardized format, in their Annual Reports. That process was begun in 2005 with the release of the document, Reporting to Manitobans on Performance, 2005 Discussion Document, which can be found at www.gov.mb.ca/finance/mbperformance.

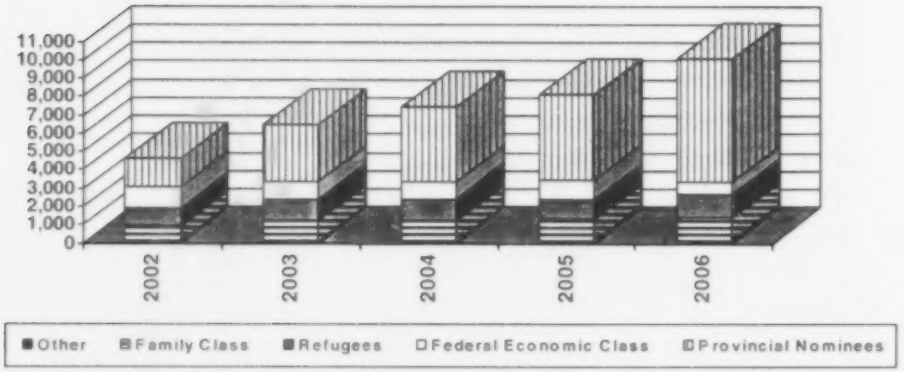
Performance indicators in departmental Annual Reports are intended to complement financial results and provide Manitobans with meaningful and useful information about government activities, and their impact on the province and its citizens.

Your comments on performance measures are valuable to us. You can send comments or questions to mbperformance@gov.mb.ca.

What is being measured and using what indicator?	Why is it important to measure this?	Where are we starting from (baseline measurement)?	What is the 2006/2007 result (current year) or most recent available data?	What is the trend over time?	Comments/Recent Actions/ Report Links
1. Manitoba's success in attracting immigrants, by measuring annual immigrant landings.	Immigration is a key component of our government's approach to labour market and economic development and is integral to Manitoba's population growth and prosperity. It is also important to track progress in meeting the	The baseline measurement is from 1998 when Manitoba received 2,993 immigrants and assumed responsibility to attract and nominate immigrants through the Provincial Nominee Program (PNP).	Manitoba received 10,051 landings in 2006.	From 1998 to 2006, the number of immigrants to Manitoba more than tripled (from 2,993 to 10,051). Especially significant was the period from 2002 to 2003, when there was a 40 per cent increase.	The largest portion of Manitoba's immigration comes through the PNP, under which the province nominates applicants for Permanent Resident Status based on the likelihood of them settling successfully as skilled workers or entrepreneurs. In 2006, PNP arrivals accounted for 66 per cent of Manitoba's immigration. Since 2002, PNP landings in Manitoba have quadrupled and Manitoba receives over 50 per cent of all PNP landings in Canada.

What is being measured and using what indicator?	Why is it important to measure this?	Where are we starting from (baseline measurement)?	What is the 2006/2007 result (current year) or most recent available data?	What is the trend over time?	Comments/Recent Actions/ Report Links
	government's 2003 commitment to attract 10,000 immigrants annually by 2006, and the target set in 2007 to reach 20,000 immigrants annually over the next decade.				The Canada/Manitoba Immigration Agreement (CMIA) enables Manitoba to take a proactive approach to attracting and settling immigrants. Key features of the agreement are the joint determination of PNP targets and a commitment to cooperate in areas such as regionalization, francophone immigration, information sharing and planning. The trend toward more immigrants settling outside of Winnipeg runs counter to the general tendency across Canada towards concentration in larger urban centres. In 2006, 30 per cent of Provincial Nominees and over 13 per cent of other immigrants settled outside Winnipeg. In 2006, Steinbach and Winkler were the top regional destinations recording population growth of 20 per cent and 15 per cent respectively. For more information, see pages 44-46 of the Annual Report.

Manitoba Immigration 2002 to 2006



What is being measured and using what indicator?	Why is it important to measure this?	Where are we starting from (baseline measurement)?	What is the 2006/2007 result (current year) or most recent available data?	What is the trend over time?	Comments/Recent Actions/ Report Links
2. The level of activity to promote compliance with workplace safety and health legislative and regulatory requirements.	Compliance is a key element in protecting the safety and health of workers, building a level playing field for employers, and promoting a safety and health culture in our workplaces.	We are starting from approximately 1,600 workplace inspections conducted in 1999/2000.	In 2006/2007 there were 6,182 workplace inspections conducted.	The number of workplace inspections has more than tripled from approximately 1,600 in 1999/ 2000 to over 6,000 in 2006/2007.	Factors contributing to the increase in the number of workplace inspections include increased safety and health officer staffing, divisional efforts to maximize administrative efficiencies, and the prioritizing of workplace safety and health by the Manitoba Government. In recent years, inspections have been focused on individual sectors and groups of workers that exhibit higher than normal risk for workplace injury. For more information, see pages 26-27 of the Annual Report.
3. The effectiveness of our workplace safety and heath prevention programs, by measuring the time-loss injury rate.	Time-loss injuries result in personal suffering for workers and their families and lower productivity for businesses.	We are starting from a baseline of 5.8 time-loss injuries per 100 workers in 1999/2000.	The time-loss injury rate was 4.5 per 100 workers in 2006/2007.	From 1999/2000 to 2006/2007 the time-loss injury rate declined by about 20 per cent.	Rates are based on lost-time claims for workers covered by workers compensation. While the overall injury rate has substantially decreased, we remain committed to further improvement. Enforcement and education activities will be stepped up, especially in those areas needing special attention, and Government's recent commitment to further increase the number of Workplace Safety and Health Officers will assist in this effort. For more information, see pages 25-26 of the Annual Report.

What is being measured and using what indicator?	Why is it important to measure this?	Where are we starting from (baseline measurement)?	What is the 2006/2007 result (current year) or most recent available data?	What is the trend over time?	Comments/Recent Actions/ Report Links
4. The stability of the labour relations climate, by measuring the number of person-days lost through strikes and lockouts.	Person-days lost through strikes and lockouts disrupt the economy, and may discourage investment in the province.	We are starting from a rate of an average of 7,199 person-days lost per month in 1999.	In 2006 the average number of person-days lost per month was 1,076.	Over the past seven years, the monthly average of person-days lost to work stoppages has declined by approximately 85 per cent, and the level of work stoppages in Manitoba now ranks among the lowest in Canada.	During 2006/2007, the Conciliation and Mediation Services Branch completed 97 per cent of its conciliation assignments without a work stoppage. The Branch also had a 94 per cent success rate on its joint grievance mediation assignments and an 87 per cent success rate on its expedited grievance mediation cases. For more information, see pages 17-18 of the Annual Report.
5. The timeliness of our system for dealing with employment standards claims, by tracking the average number of days required for resolution.	Timely resolution is important in protecting the rights of employees, particularly vulnerable workers, and to ensuring the Division can conduct effective and efficient investigations.	We are starting from an average of 175 days to resolve a claim in 1999/2000.	The average number of days to resolve a claim in 2006/2007 was 82 days.	The average number of days to resolve a claim has decreased steadily over the last several years, from 175 in 1999/2000, to 110 in 2002/2003, to 82 in 2006/2007.	For more information, see pages 35-36 of the Annual Report.

Travail et Immigration

Rapport annuel 2006-2007

Manitoba

Minister of Labour and Immigration

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

Monsieur John Harvard, C.P., O.M.
Lieutenant-gouverneur du Manitoba
Palais législatif, bureau 235
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0V8

Monsieur le Lieutenant-gouverneur,

J'ai l'honneur de vous soumettre le Rapport annuel du ministère du Travail et de l'Immigration pour la période du 1er avril 2006 au 31 mars 2007, qui englobe la mise en application de la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba*, les activités relatives à la situation de la femme et celles du Secrétariat des affaires multiculturelles, du Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication, et du Conseil de l'immigration du Manitoba.

Le tout respectueusement soumis.

Nancy Allan

Nancy Allan
Ministre du Travail et de l'Immigration

Manitoba

Deputy Minister of Labour and Immigration
Room 311, Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, Canada R3C 0V8
T 204-945-4039 F 204-948-2203
www.manitoba.ca

Sous-ministre des Travail et Immigration
Bureau 311, Palais législatif
Winnipeg (Manitoba) Canada R3C 0V8
Tél. 204-945-4039 **Téléc.** 204-948-2203
www.manitoba.ca

Madame Nancy Allan
Ministre du Travail et de l'Immigration

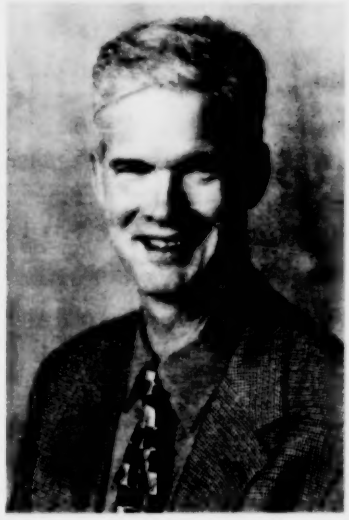
Madame la ministre,

J'ai le privilège de vous soumettre le Rapport annuel du ministère du Travail et de l'Immigration pour la période du 1er avril 2006 au 31 mars 2007, qui englobe la mise en application de la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba*, les activités relatives à la situation de la femme et celles du Secrétariat des affaires multiculturelles, du Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication, et du Conseil de l'immigration du Manitoba.

Les priorités du ministère visaient à poursuivre les enquêtes et les inspections obligatoires tout en modernisant la législation relative au monde du travail et aux régimes de retraite, en augmentant le nombre d'immigrants, en fournissant aux nouveaux venus des services efficaces d'établissement, et en veillant à ce que les programmes et les initiatives du ministère tiennent compte des préoccupations et des priorités des femmes.

Les activités visant la réalisation de ces priorités, parallèlement à la gestion de ses programmes et services, permettent au ministère de contribuer considérablement à la mise en oeuvre des priorités du gouvernement du Manitoba, qui cherche à assurer la croissance économique et le développement des collectivités dans une perspective durable, inclusive et équitable. J'aimerais souligner l'excellent travail de tous nos employés, qui fournissent sans relâche des services de qualité, ainsi que le travail des comités consultatifs externes, qui dispensent des conseils éclairés et constructifs aux pouvoirs publics.

Le tout respectueusement soumis.

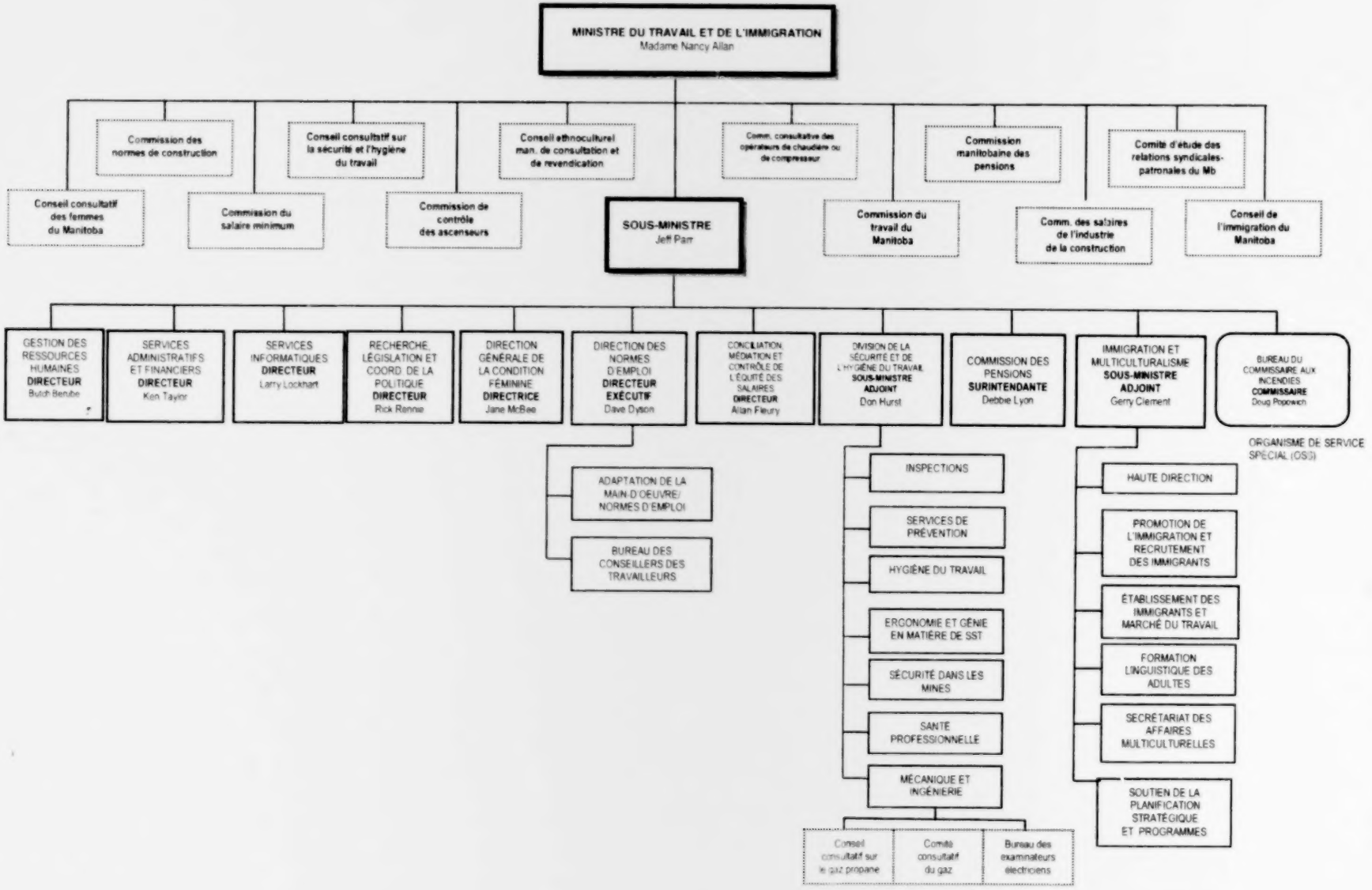


Jeff Parr
Sous-ministre du Travail et de l'Immigration

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Lettre d'accompagnement de la ministre	1
Lettre d'accompagnement du sous-ministre	3
Table des matières	5
Organigramme	7
Vision, mission et principes directeurs	8
Vue d'ensemble des réalisations de l'exercice 2006-2007	9
Champs d'activité	11
Traitement de la ministre/Soutien à la haute direction	13
Division de la gestion du travail	14
Services administratifs et financiers	14
Direction de la recherche, de la législation et de la coordination de la politique	15
Services informatiques	16
Gestion des ressources humaines	19
Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires	20
Commission des pensions	23
Commission du travail du Manitoba	25
Division de la sécurité et de l'hygiène du travail	28
Bureau du sous-ministre adjoint	28
Direction des inspections	29
Direction de la sécurité dans les mines	30
Section de la santé professionnelle	32
Direction de l'ergonomie et du génie en matière de sécurité et de santé au travail	33
Direction de l'hygiène du travail	34
Direction des services de prévention	34
Direction de la mécanique et de la technique	36
Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail	39
Division des normes d'emploi	40
Direction des normes d'emploi	40
Bureau des conseillers des travailleurs	42
Conseil consultatif des femmes du Manitoba	44
Direction générale de la condition féminine	46
Division de l'immigration et du multiculturalisme	49
Haute direction	49
Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants	50
Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail	52
Direction de la formation linguistique des adultes	54
Secrétariat des affaires multiculturelles	59
Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication	62
Conseil de l'immigration du Manitoba	63
Bureau du commissaire aux incendies	64
Renseignements financiers	67
Rapprochement	67
Sommaire des dépenses	68
Sommaire des revenus	74
Sommaire des dépenses et de l'effectif des cinq dernières années	76
Rapport de rendement	77

TRAVAIL ET IMMIGRATION MANITOBA



Travail et Immigration

Avril 2007

VISION, MISSION ET PRINCIPES DIRECTEURS

Vision

Créer des collectivités hétérogènes et vivantes, des milieux de travail sûrs et sains, des pratiques justes en matière d'emploi, des relations patronales-syndicales harmonieuses et l'égalité socio-économique et politique des femmes, éléments qui contribuent tous au bien-être des Manitobains et des Manitobaines.

Mission

Le ministère du Travail et de l'Immigration entend promouvoir au moyen de partenariats efficaces, d'un leadership créatif et de la participation active des citoyens :

- l'adoption de normes adéquates et la prestation de services de qualité en ce qui a trait à la sécurité et à l'hygiène du travail, à l'équité en matière d'emploi et à la sécurité du public pour l'ensemble de la population manitobaine;
- la croissance de l'immigration, les principes du multiculturalisme et l'équité socio-économique et politique des femmes.

Le ministère du Travail et de l'Immigration remplit sa mission en s'appuyant sur un personnel fermement engagé à l'égard du travail d'équipe, de l'innovation et du service.

Principes directeurs

- Servir la population du Manitoba avec efficience, courtoisie et efficacité.
- Élaborer et appliquer des stratégies de prévention et d'éducation du public en vue de réaliser la mission du ministère.
- Consulter sur un pied d'égalité les travailleurs, les employeurs et les autres groupes clients.
- Travailler en collaboration avec tous les ordres de gouvernement, le secteur privé et la collectivité pour accroître l'immigration et faciliter l'établissement et l'intégration des nouveaux arrivants.
- Assumer un rôle de chef de file dans la promotion des partenariats, de l'innovation et du changement, conjointement avec nos intervenants de l'extérieur, y compris tous les ordres de gouvernement et les groupes communautaires.
- Encourager la réceptivité, la souplesse et l'innovation au sein du ministère.
- Favoriser l'autonomie du personnel et reconnaître qu'il constitue notre ressource la plus importante.
- Rechercher et mettre en oeuvre des stratégies visant l'amélioration continue des services, des programmes et des activités.
- Être responsable des fonds publics et rendre compte de leur utilisation.

VUE D'ENSEMBLE DES RÉALISATIONS DE 2006-2007

- La Division de l'immigration et du multiculturalisme a aidé le Manitoba à atteindre son objectif d'accueillir 10 000 immigrants, ce qui constitue une augmentation de 24 % par rapport à 2005 et le nombre le plus élevé en 50 ans. Ce nombre comprend les 6 661 candidats provinciaux et membres de leur famille, qui représentent environ 66 % de l'ensemble de l'immigration dans la province. L'immigration grâce au programme Candidats du Manitoba a augmenté de 44 % par rapport à 2005.

- La Division de l'immigration et du multiculturalisme a élaboré la nouvelle Stratégie manitobaine d'établissement, qui comprend dix services phares ainsi que des programmes et des fonctions qui tiennent compte de la rétroaction et de l'apport fournis par les nouveaux arrivants, les dirigeants des communautés ethnoculturelles, les fournisseurs de services et d'autres groupes travaillant auprès des nouveaux arrivants.

- Dans le cadre de la Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants, on a coordonné la création de 16 projets interministériels et groupes de travail formés d'intervenants visant à améliorer la situation sur le marché du travail des immigrants au Manitoba. Parmi ces projets, mentionnons le projet pilote de formation des débutants dans des métiers de la construction, en collaboration avec la Commission du canal de dérivation de Winnipeg, et le projet pilote de stage en milieu de travail en vue d'aider les immigrants formés à l'étranger pour exercer une profession non réglementée à poursuivre leur carrière au Manitoba.

- Le Secrétariat des affaires multiculturelles a établi une stratégie d'apprentissage coordonnée avec le Réseau canadien de développement économique communautaire dans le but de permettre au conseil d'administration, au personnel et aux bénévoles de 28 organismes ethnoculturels du Manitoba d'augmenter leurs connaissances et leurs compétences dans le domaine du développement économique communautaire.

- Le 1er avril 2006, le salaire minimum au Manitoba s'est accru de 0,35 $ pour atteindre 7,60 $ l'heure.

- Après de longues consultations avec l'industrie, les syndicats et des experts techniques, un nouveau règlement sur la sécurité et la santé au travail a pris effet le 1er février 2007. Ce règlement très complet met à jour les dispositions existantes et ajoute de nouvelles exigences afin de mieux répondre aux enjeux de l'heure et à des risques précis (p. ex., amiante, espaces confinés, ergonomie, harcèlement et violence au travail).

- La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail a effectué 6 075 inspections, a fait enquête sur 822 plaintes, a délivré 3 964 ordres d'amélioration et a mené 766 enquêtes sur des accidents graves, dont 9 ont abouti à des poursuites.

- La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail a rédigé et distribué un guide pour aider les familles d'agriculteurs à adopter des pratiques de travail sécuritaires, a présenté plusieurs conférences sur la santé et la sécurité à la ferme à l'intention des jeunes, des groupes scolaires et des organismes regroupant des producteurs agricoles, et a poursuivi son travail avec des organismes publics et non gouvernementaux à l'égard d'initiatives visant à promouvoir des pratiques agricoles plus sûres et plus saines.

- En 2006, on a augmenté les taux de rémunération réglementés dans l'industrie de la construction pour les rendre plus comparables aux taux établis dans l'industrie et pour réduire les écarts de salaire régionaux. Ces changements suivaient les modifications apportées à la *Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction,* qui s'appuyaient sur les recommandations unanimes d'un comité mixte industrie-syndicat.

- On a apporté des modifications législatives importantes au *Code des normes d'emploi,* sur la foi des recommandations unanimes du Comité d'étude des relations syndicales-patronales. Ces modifications, qui ont reçu la sanction royale le 7 décembre 2006, comprennent des dispositions visant à établir les heures de travail et les heures supplémentaires, à créer de nouveaux congés autorisés, à améliorer les avantages sociaux et la protection des travailleurs vulnérables, à établir un système de préavis de cessation d'emploi graduel, à protéger davantage les jeunes travailleurs et à adopter de nouvelles mesures pour assurer le respect de la législation.

- La Direction générale de la condition féminine, de concert avec Compétitivité, Formation professionnelle et Commerce Manitoba, a permis à plus de 600 femmes de toutes les régions de la province de suivre une formation d'introduction à l'informatique et à l'Internet dans le cadre du programme « C'est parti! », qui a également pris de l'expansion en étant offert pendant une plus longue période toute l'année durant dans un plus grand nombre de localités rurales et du Nord.

- Le Conseil consultatif des femmes a distribué 9 202 exemplaires de la 7e édition de la publication *Quand on est parent unique*, un guide des ressources à l'intention des familles monoparentales qui est distribué gratuitement aux parents seuls et aux fournisseurs de services.

VUE D'ENSEMBLE DES CHAMPS D'ACTIVITÉ DU MINISTÈRE

CHAMP D'ACTIVITÉ	DIVISION/DIRECTION	LOIS ADMINISTRÉES
Santé et sécurité	Inspections Services de prévention et partenariats Services d'hygiène, de génie et d'ergonomie Sécurité dans les mines Santé professionnelle	*Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail**
Conditions de travail justes et équitables	Normes d'emploi	*Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction** *Code des normes d'emploi** *Loi sur les services de placement* *Loi sur le jour du Souvenir** *Loi sur les jours fériés dans le commerce de détail* *Loi sur le ministère du Travail et de l'Immigration*
	Commission manitobaine des pensions	*Loi sur les prestations de pension*
	Bureau des conseillers des travailleurs	*Loi sur les accidents de travail* (article 108)
	Conseil consultatif des femmes du Manitoba	*Loi sur le Conseil consultatif des femmes du Manitoba*
Sécurité du public	Mécanique et technique	*Loi sur les divertissements* (Partie II) *Loi sur le permis d'électricien* *Loi sur les ascenseurs* *Loi sur les brûleurs à gaz et à mazout* *Loi sur les opérateurs de chaudière ou de compresseur* *Loi sur les appareils sous pression et à vapeur*
	Bureau du commissaire aux incendies	*Loi sur les bâtiments et les maisons mobiles* *Loi sur la prévention des incendies et les interventions d'urgence*
Relations du travail	Commission du travail du Manitoba	*Loi sur les relations du travail**
	Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires	*Loi sur les relations du travail** *Loi sur l'arbitrage relatif aux pompiers et aux travailleurs paramédicaux* *Loi sur l'égalité des salaires**
Immigration et multiculturalisme	Immigration et multiculturalisme	*Loi sur le multiculturalisme au Manitoba* *Loi sur le ministère du Travail et de l'Immigration* *Loi sur le Jour de l'Holocauste* *Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication* *Loi sur le Conseil de l'immigration du Manitoba*

Remarque : **Indique les lois en vertu desquelles la Commission du travail du Manitoba rend ses décisions.*

Traitement de la ministre

Cette affectation budgétaire assure la rémunération à laquelle a droit la ministre à titre de membre du Conseil exécutif.

1(a) Traitement de la ministre

Dépenses par poste secondaire (en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2006-2007	Dépenses prévues 2006-2007 ETP	($)	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires	30,4	1,00	30,4	0,0	

Soutien à la haute direction

Le Soutien à la direction englobe le cabinet de la ministre et le bureau du sous-ministre.

Les bureaux de direction fournissent une orientation stratégique générale par rapport aux programmes du ministère. Le sous-ministre préside le Comité de direction ministériel, qui regroupe les directeurs de chacune des divisions du ministère.

1(b) Soutien à la haute direction

Dépenses par poste secondaire (en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2006-2007	Dépenses prévues 2006-2007 ETP	($)	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires	665,2	10,00	645,3	19,9	1.
Total des autres dépenses	47,3		67,7	(20,4)	2.
Total des dépenses	712.5	10.00	713.0	(0.5)	

Notes explicatives :

1. *Le dépassement des crédits est dû à la création non prévue d'un poste de durée déterminée pour remplacer une employée en congé de maternité.*
2. *La sous-utilisation des crédits est due à la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses visant à compenser le dépassement des crédits au chapitre des salaires dû à la présence d'un effectif complet.*

Division de la gestion et du travail

La Division de la gestion et du travail fournit des services de recherche et d'analyse, des services législatifs, administratifs et financiers, des services de technologie de l'information et d'autres services de soutien au ministère, et elle veille à ce que le mandat du ministère transparaisse dans les mesures législatives et les initiatives stratégiques.

Objectif

La Division de la gestion et du travail poursuit les objectifs suivants :

- fournir des services de soutien administratif centralisés à la ministre, au sous-ministre, à la haute direction et aux gestionnaires;
- gérer les responsabilités fonctionnelles communes à tous les secteurs ministériels, plus particulièrement en ce qui concerne le budget, le traitement des revenus, les systèmes informatiques, les applications et le soutien informatique, les locaux et l'approvisionnement;
- faciliter et coordonner la recherche et l'analyse relatives aux politiques, aux lois et aux règlements;
- préparer les données générales et analytiques et les données d'information requises par le ministère, et répondre aux diverses demandes de renseignements écrites, électroniques, téléphoniques et soumises en personne;
- coordonner les activités et offrir un soutien technique permettant une amélioration continue de la planification stratégique au sein du ministère;
- dispenser des services de soutien administratif et d'aide à la recherche à plusieurs conseils et comités consultatifs externes, et soutenir la participation du ministère aux travaux d'organismes et à des projets interprovinciaux et internationaux.

Développement durable

Conformément à la *Loi sur le développement durable*, le ministère du Travail et de l'Immigration du Manitoba veille à ce que ses activités soient conformes aux principes du développement durable.

Le ministère a continué à jouer un rôle actif dans la promotion de la durabilité écologique et la sensibilisation à l'environnement au sein de son effectif ainsi qu'auprès des fournisseurs, et il a continué à parfaire les connaissances et les compétences des responsables de l'approvisionnement et des utilisateurs finaux à cet égard.

Le ministère a continué à promouvoir une culture de la durabilité et il s'efforce d'atteindre les objectifs exposés dans le plan d'action pour le développement durable.

Direction des services administratifs et financiers

La Direction des services administratifs et financiers dispense une gamme de services de soutien financiers et administratifs au ministère.

Objectifs

La Direction des services administratifs et financiers poursuit les objectifs suivants :

- élaborer, mettre en œuvre et administrer les politiques et les modalités de façon à respecter les exigences de la direction du ministère et de l'ensemble du gouvernement en matière de rapports et de contrôle financiers;
- veiller à ce que les rapports financiers du ministère soient précis, cohérents et complets;

- compiler et coordonner l'information des demandes relatives au budget des dépenses du ministère, les prévisions de trésorerie, les analyses des écarts, la comptabilité des engagements et les rapports financiers et analyses courants;

- traiter toutes les transactions de recettes et assurer la fonction de contrôleur des émissions du ministère;

- administrer les locaux à bureaux, les véhicules gouvernementaux, les services de télécommunication, la gestion des documents, le matériel et les fournitures de bureau.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, la Direction des services administratifs et financiers a :

- assuré la responsabilisation des divisions au moyen de budgets de division réalistes et la responsabilisation du ministère au moyen de rapports financiers transparents sur ses résultats et besoins globaux, et instauré un climat de confiance en harmonisant les objectifs des divisions et du ministère;

- poursuivi la mise au point du cadre de contrôle ministériel qui sera implanté au sein du ministère;

- commencé à mettre en œuvre un projet de regroupement de son administration et de ses finances avec ceux des ministères de l'Enseignement postsecondaire et de l'Alphabétisation, et de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse (ce projet prévoit la rationalisation et la normalisation des fonctions et des ressources par la mise en correspondance de leurs cadres de contrôle respectifs, le repérage de possibilités de pratiques exemplaires, la formation réciproque, la planification de la relève, des stratégies de sauvegarde et l'accomplissement de fonctions actuellement non réalisées en raison d'une pénurie de ressources);

- traité plus de 42 311 transactions (dont 1 577 concernaient les activités de l'organisme de service spécial qu'est le Bureau du commissaire aux incendies).

Direction de la recherche, de la législation et de la coordination de la politique

La Direction de la recherche, de la législation et de la coordination de la politique fait des recherches et des analyses, assure une coordination et dispense d'autres services de soutien au ministère et à ses conseils et comités consultatifs, fournit des renseignements sur des questions relatives à l'emploi aux travailleurs, aux employeurs et au public, et assure la participation du ministère à des initiatives interprovinciales et internationales. La Direction a en outre la responsabilité de coordonner les initiatives législatives et réglementaires du ministère en coopération avec les directions opérationnelles.

Objectifs

La Direction de la recherche, de la législation et de la coordination de la politique poursuit les objectifs suivants :

- dispenser des services de recherche et d'analyse ainsi que de l'aide au ministère afin de soutenir l'élaboration efficace des lois, des règlements et de la politique;

- dispenser des services de recherche et de soutien connexes à la haute direction, aux directions, aux comités ministériels et interministériels et aux groupes de travail;

- analyser les tendances en matière de négociation collective et de relations de travail, et fournir aux parties patronales et syndicales des services d'information connexes;

- coordonner les activités législatives du ministère en collaboration avec d'autres directions, le conseil législatif et d'autres organismes;

- fournir des renseignements législatifs et connexes exacts à la haute direction et aux autres administrateurs gouvernementaux pour faciliter les prises de décisions stratégiques;

- coordonner le parachèvement des comptes rendus et des documents de planification du ministère dans des délais raisonnables.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, la Direction de la recherche, de la législation et de la coordination de la politique a :

- fourni de l'aide à la recherche et de l'aide administrative à des conseils consultatifs externes, dont le Comité d'étude des relations syndicales-patronales;

- recueilli, élaboré et diffusé des renseignements et des données statistiques concernant, entre autres, les arrêts de travail, les dispositions des conventions collectives, les syndicats, l'affiliation syndicale, les règlements négociés et les taux de rémunération;

- fourni des renseignements, effectué des analyses et proposé des choix au ministère, à la ministre et au gouvernement du Manitoba concernant des questions délicates qui ont surgi dans les domaines des relations de travail, des normes d'emploi et de la sécurité et de l'hygiène du travail;

- promptement répondu aux demandes de renseignements des syndicats, des employeurs, des spécialistes des relations de travail, du grand public, de la ministre, de la direction du ministère et d'autres directions, ministères et gouvernements;

- répondu à de nombreuses demandes de renseignements du gouvernement fédéral à propos de questions relatives à l'Organisation internationale du Travail;

- répondu à 67 demandes d'accès à des documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée;*

- participé aux activités de l'Association canadienne des administrateurs de la législation ouvrière (ACALO) pour échanger des renseignements et partager les meilleures pratiques au sujet des tendances nouvelles et actuelles dans le monde du travail avec ses homologues des autres administrations canadiennes;

- effectué des travaux de recherche, d'analyse et de coordination et prêté d'autres formes de soutien pour les initiatives législatives et réglementaires suivantes :

    - modifications en profondeur du *Code des normes d'emploi* et de ses règlements afférents,
    - établissement du nouveau règlement exhaustif sur la sécurité et la santé au travail,
    - modifications de la *Loi sur la prévention des incendies et les interventions d'urgence* et de ses règlements afférents.

Services informatiques

Objectifs

La Direction des services informatiques poursuit les objectifs suivants :

- fournir quotidiennement une direction, des conseils et des services à tous les secteurs qui relèvent du ministère sur les questions touchant l'utilisation efficace et rationnelle des technologies et la gestion de l'information;

- gérer l'ensemble des ressources et des biens liés à la technologie de l'information de manière à soutenir les objectifs de mise en œuvre des programmes;

- fournir à nos clients les ressources, les services de soutien et les technologies d'automatisation les meilleurs qui soient au moment opportun, à moindre coût et de manière efficace;

- assurer la bonne garde des données et de l'information sous la responsabilité du ministère;
- en collaboration avec les secteurs des programmes et les autres ministères, encourager l'adoption d'une vision et de stratégies visant les futures orientations de l'utilisation de la technologie à l'échelle du ministère et du gouvernement.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, la Direction des services informatiques a :

- continué à fournir rapidement des réponses ou des solutions aux demandes de la clientèle et répondu aux demandes de services directs en moins d'un jour ouvrable dans la plupart des cas;
- poursuivi de nouvelles activités relatives à un certain nombre de projets de développement d'applications à la demande de secteurs du ministère, notamment la Commission du travail du Manitoba, la Division de l'immigration et du multiculturalisme et le Bureau du commissaire aux incendies (organisme de service spécial);
- produit des modifications de programmes d'applications et des améliorations et réalisé des essais de codes internes existants;
- organisé des activités et assuré la formation du personnel technique, tant au sein du gouvernement qu'à l'extérieur, et fourni une assistance directe sur demande;
- veillé à ce que tous les systèmes soient opérationnels pendant les heures de travail et assuré la surveillance en permanence de ces systèmes, y compris au moyen d'un service sur appel;
- contribué à l'élaboration et à la mise en œuvre des initiatives organisationnelles du gouvernement, comme le programme de gestion des ordinateurs;
- amélioré la sensibilisation et la formation du personnel du ministère sur l'utilisation de la technologie;
- élaboré des plans et des stratégies pour l'année à venir ainsi que des plans pluriannuels en matière de technologie;
- accru l'accessibilité de l'information produite par les secteurs des programmes en généralisant le recours au réseau Internet et en tenant à jour le contenu de ses diffusions;
- poursuivi la création d'un environnement informatique ministériel intermédiaire, doté de capacités de stockage et de sauvegarde améliorées;
- continué à travailler au regroupement des petites applications indépendantes.

2(a) Division de la gestion et du travail

Dépenses par poste secondaire (en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2006-2007	Dépenses prévues 2006-2007 ETP	Dépenses prévues 2006-2007 ($)	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires	1 162,8	19,25	1 275,3	(112,5)	1.
Total des autres dépenses	367,3		312,4	54,9	2.
Total des dépenses	1 530,1	19,25	1 587,7	(57,6)	

Notes explicatives :

1. *La sous-utilisation des crédits est due à la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants, qui comprenaient le détachement d'un analyste principal de la recherche et d'une secrétaire administrative à la Direction de l'immigration afin d'appuyer la stratégie « La croissance grâce à*

l'immigration », au maintien d'un poste vacant, aux coûts nets de roulement du personnel, au détachement d'un employé à Compétitivité, Formation et Commerce Manitoba et aux économies liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail. Elle est compensée en partie par l'embauche d'un stagiaire affecté au Programme de formation en gestion financière, par l'embauche d'un employé nommé pour une période déterminée en remplacement d'un employé en congé de maladie, par les indemnités quotidiennes plus élevées du Comité d'étude des relations syndicales-patronales, par l'embauche d'un étudiant en été et par la reclassification d'un employé.

2. *Le dépassement des crédits est dû au remplacement de postes de travail comme prévu, à la tenue de la conférence nationale de l'Association canadienne des administrateurs de la législation ouvrière, au remplacement d'une imprimante laser comme prévu et par une augmentation des achats de fournitures et de biens matériels. Ce dépassement est compensé en partie par la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses qui ont entraîné des réductions au chapitre des plans de formation, des coûts d'assurance responsabilité, des frais liés à l'informatique, des frais de traitement de la paye ainsi que des coûts d'impression du rapport annuel et du supplément du Budget des dépenses.*

Direction de la gestion des ressources humaines

La Direction de la gestion des ressources humaines fournit au ministère du Travail et de l'Immigration un éventail complet de services en ressources humaines.

Objectifs

La Direction a pour l'objectif de fournir des services complets de ressources humaines à un groupe consolidé de ministères, dont Éducation, Citoyenneté et Jeunesse, Enseignement postsecondaire et Alphabétisation, Travail et Immigration, Compétitivité, Formation professionnelle et Commerce, la Commission de régie du jeu du Manitoba ainsi que deux organismes de service spécial : le Bureau du commissaire aux incendies et le Centre des manuels scolaires du Manitoba.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, la Direction de la gestion des ressources humaines a :

- dispensé des services dans les domaines du recrutement et de la sélection, de la classification, des relations avec les employés, du perfectionnement du personnel, de la documentation relative au personnel, de la diversité et de l'équité en matière d'emploi, de l'administration de la paye, de la gestion du rendement et de la sécurité et de l'hygiène du travail;

- fourni de la formation, des conseils, une orientation et une coordination des renseignements sur les ressources humaines aux gestionnaires et aux employés au sein des ministères, des programmes, des directions et des organismes de service spécial, conformément aux politiques et initiatives gouvernementales;

- élaboré des stratégies d'équité en matière d'emploi des ressources humaines, qu'elle a réexaminées de façon continue;

- veillé à répondre aux besoins de dotation et de classification de manière rapide et efficace, conformément à la *Loi sur la fonction publique*, aux autres lois, aux exigences du Conseil du Trésor, aux politiques, aux modalités et priorités pertinentes et à l'entente-cadre visant les employés gouvernementaux;

- veillé à ce que tous les employés soient rémunérés conformément aux modalités du service central de la paye, aux conventions collectives, au *Règlement sur l'application de la Loi sur la fonction publique* et aux lois relatives à la rémunération;

- veillé à ce que les processus et mesures de surveillance de la dotation des ministères suivent les politiques et directives du gouvernement central;

- participé aux activités de renouvellement ministériel définies par l'Administration du renouvellement et les comités de renouvellement ministériel, dont certaines qu'elle a elle-même amorcées;

- veillé à repérer et à résoudre rapidement les sources de conflit ou de conflit éventuel entre la Direction et le personnel conformément aux besoins opérationnels du ministère et aux dispositions des conventions collectives, au *Règlement sur l'application de la Loi sur la fonction publique* et à toutes les lois applicables;

- travaillé avec la direction du ministère à l'élaboration de plans stratégiques des ressources humaines;

- cherché avec la haute direction à accroître les possibilités de diversité et d'équité en matière d'emploi au sein du ministère;

- continué à soutenir le programme de développement durable du Manitoba.

Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires

La Direction des services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires a pour but de contribuer à la création et au maintien de relations harmonieuses entre les parties patronales et syndicales au Manitoba.

Objectifs

La Direction poursuit les objectifs suivants :

- répondre aux demandes de services de conciliation et de médiation soumises par le milieu syndical ou patronal lorsque les négociations directes se trouvent dans une impasse;
- éviter les arrêts de travail au moyen de l'intervention d'un tiers;
- aider à trouver des solutions dans les cas d'arrêt de travail;
- aider à la médiation des griefs avant le recours au processus d'arbitrage;
- contribuer à résoudre les différends entre enseignants et commissions scolaires à la demande des parties;
- sensibiliser le public au rôle des services de la Direction au moyen de séminaires et d'exposés
- répondre aux demandes de renseignements et aider les autres instances, les employeurs, les syndicats et le public par rapport aux questions touchant l'équité salariale.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, la Direction des services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires a :

- contribué au traitement de 127 demandes de conciliation en vertu de la *Loi sur les relations de travail*, dont 97 % ont été réglés sans arrêt de travail (voir le tableau 1);
- assuré le traitement accéléré de 44 dossiers de médiation de griefs, dont 87 % ont été réglés;
- contribué au traitement de 290 demandes volontaires conjointes, dont 94 % ont été réglées (voir le tableau 2);
- contribué au règlement de 5 arrêts de travail;
- fourni des services de négociation axés sur les intérêts des parties à 2 unités de négociation;
- aidé 2 organismes qui éprouvaient des problèmes pendant la durée de leur convention collective;
- continué de participer aux conférences de l'Association canadienne des administrateurs de la législation ouvrière et assisté à des séminaires sur les approches nouvelles et améliorées de médiation préventive et de conciliation, qui permettent un échange continu de renseignements avec les autres instances.

Tableau 1

Statistiques relatives aux services de conciliation

Du 1er avril 2006 au 31 mars 2007

Demandes en cours pendant l'exercice visé	
Demandes reportées de l'exercice précédent	52
Demandes reçues pendant l'exercice visé	56
Demandes de première convention collective	14
Demandes de négociation axée sur les intérêts	2
Demandes de médiation préventive	2
Demandes relatives à la *Loi sur les écoles publiques*	1
Total	**127**
Total des demandes réglées pendant l'exercice visé	
Règlement en conciliation sans arrêt de travail	66
Règlement après un arrêt de travail	2
Arbitrage en vertu de la *Loi sur les écoles publiques*	0
Décision imposée par la Commission du travail du Manitoba en vue d'une première convention collective	1
Total	**69**
Demandes toujours en cours de traitement à la fin de l'exercice visé	**58**
Pourcentage des cas réglés sans arrêt de travail	97 %

Tableau 2

Statistiques relatives aux services de médiation

Du 1er avril 2006 au 31 mars 2007

En vertu du paragraphe 129(1) (demande conjointe)	
Cas reportés	84
Cas attribués	206
Total	**290**
Cas réglés	156
Cas non réglés	15
En attente de médiation	117
Pourcentage de règlements	94 %
En vertu du paragraphe 130(8) (processus accéléré)	
Cas reportés	3
Cas attribués	41
Total	**44**
Cas réglés	27
Cas non réglés	5
Cas allant directement en arbitrage	1
En attente de médiation	11
Pourcentage de règlements	87 %

2(c) Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires

Dépenses par poste secondaire (en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2006-2007	Dépenses prévues 2006-2007 ETP	($)	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires	532,5	7,00	539,6	(7,1)	1.
Total des autres dépenses	112,6		117,6	(5,0)	2.
Total des dépenses	645,1	7,00	657,2	(12,1)	

Notes explicatives :

1. *La sous-utilisation des crédits est due à la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants comprenant l'embauche d'un conciliateur à un niveau inférieur, ainsi qu'aux économies liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail.*
2. *La sous-utilisation des crédits est due à un nombre moins élevé que prévu de réunions de conciliation et de médiation et à une diminution des frais de déplacement des conciliateurs. Elle est compensée en partie par le remplacement d'un poste de travail comme prévu, par une affectation non prévue pour la formation donnée par l'Association canadienne des administrateurs de la législation ouvrière et par une augmentation des achats de biens matériels.*

Commission des pensions

La Commission des pensions a pour mandat de protéger les droits des employés aux pensions leur étant promises en vertu des régimes de retraite de l'employeur comme le prévoient les lois relatives aux prestations de pension.

Objectifs

La Commission des pensions poursuit les objectifs suivants :

- administrer et appliquer les dispositions de la *Loi sur les prestations de pension* et des règlements connexes, qui fixent les normes minimales en matière de prestations de pension, de financement des prestations de pension et d'investissement des actifs;

- promouvoir l'établissement, le développement et l'amélioration des régimes de retraite privés dans la province.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, la Commission des pensions a :

- traité 1 419 demandes d'attestations relatives aux virements uniques;

- produit plus de 500 écrits administratifs concernant la conformité à la réglementation;

- vérifié la conformité de 89 modifications de régimes de pension, de même que 45 contrats de comptes de retraite immobilisés (CRI), fonds de revenu viager (FRV) et fonds de prestations de retraite immobilisé (FPRI);

- examiné 15 enregistrements, 5 liquidations et 5 liquidations partielles de régimes de retraite;

- examiné 342 rapports d'information annuels (RIA) détaillant les contributions à un régime de retraite et les changements parmi les participants au régime pendant l'exercice visé, afin d'en vérifier la conformité;

- vérifié la conformité de 31 rapports d'évaluation actuarielle, qui détaillent la valeur et la solvabilité d'un régime de retraite donné ainsi que les exigences de contribution au cours des trois années suivantes, afin d'en vérifier la conformité;

- approuvé 1 demande de distribution des excédents;

- effectué 6 vérifications administratives de pensions afin d'évaluer si leurs systèmes et usages administratifs suffisaient pour assurer la conformité aux lois, puis surveillé le progrès de la résolution des problèmes définis dans chacun des rapports;

- répondu à quelque 5 000 demandes de renseignements par téléphone concernant la législation sur les pensions;

- tenu ou participé à 5 séances de sensibilisation du public pour ou par différents intervenants du domaine des régimes de pension traitant de divers aspects de la législation existante et du projet de législation, tout en fournissant des renseignements généraux sur le secteur des pensions;

- participé, en assumant la présidence par l'entremise du surintendant des pensions, aux activités de l'Association canadienne des organismes de contrôle des régimes de retraite (ACOR), une association nationale des organismes de contrôle des régimes de retraite qui a pour mission de faciliter le fonctionnement d'un système efficace et efficient de réglementation des régimes de retraite au Canada.

2(d) Commission des pensions

Dépenses par poste secondaire (en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2006-2007	Dépenses prévues 2006-2007 ETP	($)	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires	382,4	5,00	354,5	27,9	1.
Total des autres dépenses	118,2		117,9	0,3	
Total des dépenses	500,6	5,00	472,4	28,2	

Note explicative :

1. *Le dépassement des crédits est dû à la réembauche d'un employé à la retraite et à l'embauche, par la suite, d'un autre employé nommé pour une période déterminée afin de réduire l'arriéré de demandes de déblocage d'actif immobilisé. Il est compensé en partie par la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants, qui comprenaient une réduction des indemnités quotidiennes des membres de la Commission des pensions, qui ont tenu moins de réunions que prévu, et par les économies liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail.*

Commission du travail du Manitoba

La Commission du travail du Manitoba est un tribunal indépendant et autonome, responsable de l'administration et de l'arbitrage justes et efficaces des cas qui lui incombent en vertu des différentes lois régissant les relations du travail.

La Commission est responsable de statuer sur les litiges entre employeurs et employés qui lui sont confiés et d'administrer la *Loi sur les relations du travail* en ce qui a trait notamment aux demandes d'accréditation, au retrait d'accréditation, aux pratiques déloyales de travail, aux premières conventions collectives et à celles qui suivent, à l'arbitrage accéléré, à l'arbitrage des griefs et à diverses décisions qui lui incombent. Elle agit aussi à titre d'organe décisionnel à l'égard de certains litiges sous le régime de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*, de la *Loi sur les services essentiels*, de la *Loi sur l'égalité des salaires*, de la *Loi sur les écoles publiques*, de la *Charte des droits des victimes* et de la *Loi électorale*.

La Commission répond aussi aux plaintes en vertu du *Code des normes d'emploi* que lui envoie la Division des normes du travail concernant les questions relatives aux salaires, à la rémunération des jours fériés, aux congés payés et aux indemnités de préavis, notamment au chapitre des dispositions en application de la *Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction* et de la *Loi sur le jour du Souvenir*. La Commission traite en outre les demandes d'exemption concernant les horaires habituels de travail et les périodes de repos hebdomadaire en vertu du *Code*.

La Commission offre des services de médiation visant à faciliter la résolution des litiges. Ses décisions permettent d'établir des politiques et des méthodes, créent des précédents et favorisent l'établissement de relations de travail harmonieuses.

À la fin de la période visée par le rapport, la Commission se composait d'un président à temps plein, d'un vice-président à temps plein, de cinq vice-présidents à temps partiel et de 28 commissaires, répartis également entre représentants des employeurs et représentants des employés.

L'effectif en personnel de la Commission pendant la période visée par le rapport comprenait quinze équivalents temps plein et un poste à temps partiel. La Commission n'a pas de conseiller juridique à son service; les services juridiques sont fournis par le ministère de la Justice.

Objectifs

La Commission du travail du Manitoba poursuit les objectifs suivants :

- résoudre les problèmes portés à son attention d'une manière juste et équitable qui sera acceptée par le milieu patronal et le milieu syndical, notamment en prenant rapidement des décisions appropriées qui respectent les intérêts de la majorité des employés;
- aider les parties concernées à résoudre les différends sans avoir à recourir au processus d'arbitrage;
- présenter aux parties concernées et au grand public des renseignements au sujet de leurs relations avec la Commission ou des activités de la Commission.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, la Commission du travail du Manitoba a :

- procédé au traitement de 995 cas, une augmentation de 7 % par rapport à l'exercice précédent (cas reportés d'exercices précédents et nouvelles demandes);
- entendu 183 cas relativement à 226 demandes et tenu 150 jours d'audience, le reste des cas étaient de nature administrative ou ont été réglés par voie de médiation menée par les agents de la Commission;
- donné plus d'ampleur à son site Web en y intégrant le « Guide de la *Loi sur les relations du travail* ».

- poursuivi la mise au point et la mise à l'essai d'un système automatisé de gestion des cas, dont la mise en œuvre devrait se faire en 2007-2008;

- continué de promouvoir le développement durable par divers moyens notamment en donnant plus d'ampleur à son processus de gestion des déchets et des matières recyclables, en utilisant des produits écologiques et en privilégiant l'impression recto verso;

- poursuivi ses activités en vue d'améliorer son rendement qui sont d'augmenter les règlements par voie de médiation obtenus par les agents, de réduire la période médiane de traitement des demandes, d'examiner les possibilités d'aménagement des locaux en vue d'une réinstallation dans des locaux plus appropriés, et de promouvoir le perfectionnement du personnel en élaborant un plan de succession et en tenant des séminaires à l'intention des membres et des vice-présidents de la Commission.

Rapports et indicateurs de rendement

Tableau 1

Demandes soumises à la Commission du travail du Manitoba

Du 1er avril 2006 au 31 mars 2007

Loi	2006-2007
Loi sur les relations du travail	351
Code des normes d'emploi	463
Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail	1
Loi sur l'égalité des salaires	0
Loi sur les services essentiels	0
Loi électorale	1
TOTAL	816

* Englobe la *Loi sur les écoles publiques*

Tableau 2

Mesures du rendement des programmes de la Commission

Du 1er avril 2006 au 31 mars 2007

Indicateur	Données réelles 2006-2007
Pourcentage de cas tranchés	82,91 %
Nombre de dates d'audience prévues	427
Pourcentage de dates d'audience maintenues	35 %
Nombre de scrutins tenus	20
Période médiane de traitement (en jours civils)	
Loi sur les relations du travail	50
Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail	498*
Loi sur les services essentiels	389*
Loi électorale	-
Code des normes d'emploi	7

* La période médiane de traitement des demandes déposées en vertu de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* et de la *Loi sur les services essentiels* est fondée sur deux et un cas respectivement. Ces périodes de traitement ne sont donc pas révélatrices de la période médiane de traitement normale de la Commission.

D'autres statistiques et résumés de décisions importantes figurent dans le rapport annuel soumis par la Commission du travail du Manitoba.

2(e) Commission du travail du Manitoba

Dépenses par poste secondaire (en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2006-2007	Dépenses prévues 2006-2007 ETP	($)	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires	1 205,6	17,50	1 308,5	(102,9)	1.
Total des autres dépenses	455,3		367,0	88,3	2.
Total des dépenses	1 660,9	17,50	1 675,5	(14,6)	

Notes explicatives :

1. *La sous-utilisation des crédits est due à la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants, notamment à une réduction des indemnités quotidiennes des membres de la Commission et au maintien d'un poste vacant, aux coûts nets de roulement du personnel et aux économies liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail. Elle est compensée en partie par la reclassification d'un employé et par les indemnités de vacances versées à un employé qui a démissionné.*
2. *Le dépassement des crédits est dû à l'achat de matériel informatique et de postes de travail en vue de la réinstallation dans de nouveaux locaux, aux coûts des services de technologie de l'information et des communications facturés par Sciences, Technologie, Énergie et Mines pour la conception et la mise en œuvre du système de gestion des cas, à la cotisation imposée par la Société du Barreau du Manitoba au président et au vice-président à temps plein et à un voyage à l'extérieur de la province non prévu. Ce dépassement est compensé en partie par la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses ayant entraîné une réduction des honoraires d'avocat en raison d'un nombre moins élevé d'appels, des coûts de production et de traduction du rapport annuel, dont le paiement relève d'un budget central, des coûts d'expédition en raison du nouveau système, des coûts de location de matériel et des fournitures de consommation et d'entretien, des frais liés à l'informatique et des frais de téléphone.*

Division de la sécurité et de l'hygiène du travail

La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail est chargée d'appliquer sept lois et règlements connexes concernant la santé et la sécurité des travailleurs, l'inspection des appareils mécaniques, électriques et à combustible utilisés dans les édifices publics et privés de manière qu'ils ne présentent pas de danger pour le public, et la délivrance des permis aux personnes de métier. Elle dispense en outre des services de soutien technique et administratif au Conseil consultatif de la ministre sur la sécurité et l'hygiène du travail.

La Division met l'accent sur la prévention de façon à réduire les risques pour la santé et la sécurité dans les milieux de travail et les lieux publics, par le biais de l'éducation et de la formation, parallèlement à l'administration et à l'exécution des lois et règlements pertinents.

La Division réalise ces objectifs avec la contribution :

- de la Direction des inspections;
- de la Direction de la sécurité dans les mines;
- de la Direction des services de prévention;
- de la Section de la santé professionnelle;
- de la Direction de l'hygiène du travail;
- de la Direction de l'ergonomie et du génie et en matière de sécurité et de santé au travail;
- de la Direction de la mécanique et de la technique.

Bureau du sous-ministre adjoint

Le Bureau du sous-ministre adjoint comprend le sous-ministre adjoint, l'agent de liaison juridique, le coordonnateur de l'Initiative jeunesse, le coordonnateur de la sécurité à la ferme et le secrétaire administratif.

Objectifs

Le Bureau du sous-ministre adjoint poursuit les objectifs suivants :

- accomplir les tâches du directeur de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail, comme le détaille la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*;

- veiller à ce que les lois et règlements sous sa responsabilité soient appliqués comme il se doit;

- assurer la gestion globale et l'orientation des directions et sections de la Division;

- assurer la gestion financière de la Division, l'établissement du budget, la planification stratégique, la coordination des processus de poursuites et d'appels, la prestation des programmes et la coordination d'ensemble.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, le Bureau du sous-ministre adjoint a :

- poursuivi le plan à long terme d'amélioration de la sécurité et de l'hygiène dans les milieux de travail du Manitoba, comme le signale la réponse du gouvernement au rapport du Comité de révision de la sécurité et de l'hygiène du travail de 2002, qui prévoit de nouvelles initiatives en matière de programmes et de politiques, des modifications à la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* et l'adoption d'un nouveau règlement sur la sécurité et la santé au travail qui a pris effet le 1er février 2007;

- donné suite à certaines des principales recommandations contenues dans le rapport de la vérificatrice générale du Manitoba, afin d'améliorer le rendement de la Division et d'obtenir des

résultats positifs à long terme au chapitre de la sécurité et de l'hygiène dans les milieux de travail du Manitoba, notamment en élaborant un processus et un système pour mesurer l'efficacité des programmes et en rendre compte, en perfectionnant la politique et les méthodes liées à la mise à exécution, et en établissant un calendrier annuel des initiatives en matière d'éducation;

- de concert avec la Commission des accidents du travail (CAT), entrepris l'élaboration d'un plan stratégique conjoint en matière de prévention des blessures et des maladies en réponse à une directive du gouvernement à cet égard à la suite des modifications apportées à la *Loi sur les accidents du travail* en 2006, tout en continuant de travailler en partenariat avec la CAT à des initiatives de sensibilisation et d'éducation visant à raffermir la culture de sécurité et d'hygiène du travail qui existe au Manitoba;

- poursuivi la campagne provinciale de sensibilisation publique à la sécurité et à l'hygiène du travail (lancée en juin 2003) élaborée autour de la méthode **SAUF** (**S**avoir repérer le danger, **A**pprendre à mesurer les risques, **U**tiliser des méthodes sûres, **F**aites-le tous les jours), qui comprend des publicités télévisées et imprimées;

- poursuivi son travail d'élaboration et de prestation de programmes visant à répondre aux recommandations afférentes aux jeunes travailleurs contenues dans le rapport du Comité de révision de la sécurité et de l'hygiène du travail de 2002;

- rédigé et distribué un guide pour aider les familles d'agriculteurs à évaluer des pratiques de travail sécuritaires et à les adopter;

- présenté plusieurs conférences sur la santé et la sécurité à la ferme à l'intention des jeunes, des groupes scolaires et des organismes regroupant des producteurs;

- continué à collaborer avec des organismes gouvernementaux et non gouvernementaux à la mise sur pied, à la promotion et à la prestation de programmes et d'activités cherchant à inculquer l'adoption de pratiques agricoles sûres.

Remarque :

Les salaires et dépenses de 2006-2007 du bureau du sous-ministre adjoint figurent sous 2 f) Inspections.

Direction des inspections

La Direction des inspections assure la conformité aux lois sur la sécurité et l'hygiène du travail et cherche à promouvoir la sécurité et l'hygiène au sein des milieux de travail du Manitoba (autres que les mines) au moyen d'inspections, d'enquêtes sur les accidents graves, les mesures discriminatoires et le droit de refus, et d'ordres d'amélioration.

Objectifs

La Direction des inspections poursuit les objectifs suivants :

- veiller à ce qu'on soit au courant des dangers éventuels des milieux de travail et à ce qu'on prenne des mesures correctives;

- soutenir un régime de responsabilisation interne amenant les employeurs et les travailleurs à assumer leurs responsabilités individuelles et communes en vue d'éliminer les maladies professionnelles et les accidents du travail;

- encourager l'adoption de pratiques sûres de façon à ce que les normes de sécurité et d'hygiène visant les travailleurs soient les plus élevées possible.

Direction de la sécurité dans les mines

La Direction de la sécurité dans les mines assure la conformité aux lois sur la sécurité et l'hygiène du travail et cherche à promouvoir la sécurité et l'hygiène dans les mines du Manitoba au moyen d'inspections, d'enquêtes sur les accidents graves, d'ordres d'amélioration, d'examens des plans de construction et des conceptions techniques, et en fournissant les autorisations opérationnelles requises dans le cas du matériel diesel, des appareils de levage et des explosifs.

Objectifs

La Direction de la sécurité dans les mines poursuit les objectifs suivants :

- veiller à ce qu'on soit au courant des dangers éventuels des milieux de travail et à ce qu'on prenne des mesures correctives;
- soutenir un régime de responsabilisation interne amenant les employeurs et les travailleurs à assumer leurs responsabilités individuelles et communes en vue d'éliminer les maladies professionnelles et les accidents du travail.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, la Direction des inspections et la Direction de la sécurité dans les mines ont :

- effectué 6 075 inspections de lieux de travail;
- délivré 3 964 ordres d'amélioration;
- enquêté sur 822 plaintes au sujet de conditions de travail dangereuses ou de violations de la loi ou de règlements;
- effectué 766 enquêtes sur des accidents graves, dont 9 ont abouti à des poursuites;
- effectué des enquêtes sur des accidents graves et des accidents mortels pour en déterminer les causes et exiger des mesures correctives afin de résoudre les problèmes et empêcher la reproduction des accidents;
- participé au programme d'intervention d'urgence de la Division, qui fonctionne en permanence.

Tableau 1

Indicateurs de rendement, Direction des inspections et Direction de la sécurité dans les mines

Du 1er avril 2006 au 31 mars 2007

	Inspection	Sécurité dans les mines	Total
Inspections réalisées	5 694	381	6 075
Ordres rédigés	3 694	270	3 964
Plaintes ayant fait l'objet d'enquêtes	796	30	822
Enquêtes sur des accidents graves	688	78	766
Évaluations de conceptions et de plans	S.O.	156	156
Autorisations opérationnelles	S.O.	94	94

2(f) Direction des inspections

Dépenses par poste secondaire (en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2006-2007	Dépenses prévues 2006-2007 ETP	Dépenses prévues 2006-2007 ($)	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires	3 761,1	57,50	3 769,9	(8,8)	1.
Total des autres dépenses	1 280,3		1 336,5	(56,2)	2.
Total des dépenses	5 041,4	57,50	5 106,4	(65,0)	

Notes explicatives :

1. *La sous-utilisation des crédits est due à la mise en œuvre de la stratégie de gestion des postes vacants afférente aux coûts nets de roulement du personnel, à deux employés en congé de maladie, au maintien d'un poste vacant, à la réduction des heures de travail d'un employé, à une employée en congé de maternité, à un employé payé directement par la Commission des accidents du travail, à deux employés en congé sans solde et à la prime d'éloignement. Elle est compensée en partie par le paiement d'indemnités de départ nettes et de vacances à six employés qui ont pris leur retraite ou démissionné, par les augmentations salariales générales que l'affectation de fonds des crédits autorisés n'a pas épongées directement, par le détachement d'un employé de la Commission des accidents du travail, par la création non prévue de deux postes de durée déterminée pour remplacer des employés en congé de maladie, par les demandes d'indemnisation d'accidents du travail, par l'embauche de trois étudiants pendant l'été et d'employés occasionnels, par la reclassification d'un employé, par la création non prévue d'un poste de durée déterminée pour remplacer un employé ayant une affectation intérimaire, par le détachement d'un employé de la Direction de la mécanique et de la technique, par les augmentations au mérite et par la rémunération des employés ayant une affectation intérimaire.*
2. *La sous-utilisation des crédits est due à la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses qui ont retardé la production de bulletins, de guides et de codes ainsi que l'imposition des frais de déplacement et de formation liés aux activités de sensibilisation visant à promouvoir la prévention. S'ajoutent à cela les réductions des honoraires d'avocats liés aux opérations courantes, la formation qui a été confiée à l'extérieur plutôt qu'à l'interne, les coûts d'impression et d'expédition du bulletin portant sur la sécurité et la santé en milieu de travail (un seul numéro), le coût des enquêtes sur les incidents, les frais liés à l'informatique et au téléphone, les frais de déplacement des membres du Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail, et les frais d'entretien. La sous-utilisation des crédits est compensée en partie par les coûts des services de technologie de l'information et des communications facturés par Sciences, Technologie, Énergie et Mines Manitoba pour les améliorations et l'entretien du système LINK, par les achats d'appareils de contrôle et de matériel audiovisuel, par le remplacement de postes de travail et de matériel informatique comme des imprimantes laser tel que prévu, par des déplacements à l'extérieur de la province non prévus, par la hausse des frais d'assurance de la flotte de véhicules, par la hausse des coûts d'impression et d'expédition, par des frais de location plus élevés que prévu, par un nombre plus élevé de réunions du personnel et par les frais d'avocat, de consultation et de déplacement associés à l'enquête sur la Hudson Bay Mining and Smelting.*

Remarque :

La Direction des services et des partenariats en matière de prévention et le Bureau du sous-ministre adjoint sont inclus dans le tableau des salaires et dépenses de la Direction des inspections.

2(h) Sécurité dans les mines

Dépenses par poste secondaire (en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2006-2007	Dépenses prévues 2006-2007 ETP	($)	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires	668,2	10,00	683,3	(15,1)	1.
Total des autres dépenses	189,2		186,2	3,0	
Total des dépenses	857,4	10,00	869,5	(12,1)	

Note explicative :

1. *La sous-utilisation des crédits est due à la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants, notamment le maintien d'un poste vacant et la gestion des coûts nets de roulement du personnel. Elle est compensée en partie par le paiement d'indemnités de départ nettes et de vacances à un employé qui a pris sa retraite, par les augmentations salariales générales que l'affectation de fonds des crédits autorisés n'a pas épongées directement, par l'embauche d'un employé dans le cadre du programme Accès Carrière, par un poste à temps plein affecté à deux employés à temps partiel, par la rémunération des employés ayant une affectation intérimaire, par la prime d'éloignement et par les demandes d'indemnisation d'accidents du travail.*

Section de la santé professionnelle

La Section de la santé professionnelle relève du médecin du travail en chef.

Objectifs

La Section de la santé professionnelle poursuit les objectifs suivants :

- aider le personnel de la Division à enquêter sur les sources de préoccupation en matière de santé pour les travailleurs et les employeurs, et recommander des mesures préventives ou correctives;
- consulter des professionnels de la santé, des associations, des travailleurs et des employeurs en matière de santé professionnelle;
- effectuer une supervision médicale des programmes de surveillance de la santé afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux normes professionnelles et déontologiques, ainsi qu'à la politique du ministère.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, la Section de la santé professionnelle a :

- offert des consultations en matière d'évaluation et de gestion des risques en milieu de travail;
- assuré une surveillance en matière de santé professionnelle d'aspects comme les concentrations de plomb dans le sang, les poussières fibrogènes, le bruit et les pesticides;
- élaboré et revu des politiques, des modalités et des règlements relatifs à la santé professionnelle;
- offert des séances de sensibilisation sur divers problèmes liés à la santé professionnelle;
- collaboré avec d'autres ministères et groupes professionnels relativement à divers problèmes de santé professionnelle.

2(g) Santé professionnelle

Dépenses par poste secondaire (en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2006-2007	Dépenses prévues 2006-2007 ETP	($)	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires	294,6	3,00	279,3	15,3	1.
Total des autres dépenses	25,9		30,7	(4,8)	2.
Total des dépenses	320,5	3,00	310,0	10,5	

Notes explicatives :

1. *Le dépassement des crédits est dû aux augmentations salariales générales que l'affectation de fonds des crédits autorisés n'a pas épongées directement, aux coûts nets de roulement du personnel et aux coûts en heures supplémentaires.*
2. *La sous-utilisation des crédits est due à la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses qui ont entraîné des réductions au chapitre des frais de déplacement, des locations, des frais de téléphone et des achats de publications.*

Direction de l'ergonomie et du génie en matière de sécurité et de santé au travail

Objectifs

La Direction de l'ergonomie et du génie en matière de sécurité et de santé au travail poursuit les objectifs suivants :

- veiller à établir les risques afférents à la sécurité des services de génie et d'ergonomie en milieu de travail et à ce que l'on prenne des mesures correctives conformément aux lois et aux règlements;
- consulter sur demande des professionnels de la santé et de la sécurité, des travailleurs et des employeurs à propos d'enjeux liés à la sécurité des services de génie et d'ergonomie.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, la Direction de l'ergonomie et du génie en matière de sécurité et de santé au travail a :

- dispensé des services consultatifs en matière de sécurité des services de génie et d'ergonomie aux clients et au personnel à l'interne;
- effectué des enquêtes en milieu de travail et rédigé des rapports spécialisés sur les dangers et les stratégies de maîtrise des risques;
- effectué des inspections et des évaluations des risques liés aux milieux de travail;
- mis en œuvre des pratiques de travail sécuritaires;
- examiné des projets, des installations et des processus avant leur mise en œuvre;
- préparé et donné des programmes de formation technique spécialisée au personnel de la Division, aux fonctionnaires du gouvernement et à des clients;
- participé à l'élaboration de la stratégie divisionnaire de mise en œuvre du nouveau règlement sur la santé et la sécurité au travail, qui comprend la révision des publications existantes et la rédaction des nouvelles publications de la Division (codes, lignes directrices, bulletins);
- fait part des nouvelles prescriptions législatives aux intervenants dans le cadre d'exposés;

- rédigé une interprétation technique des prescriptions législatives.

Direction de l'hygiène du travail

Objectifs

La Direction de l'hygiène du travail poursuit les objectifs suivants :

- veiller à établir les risques afférents aux agents chimiques, biologiques et physiques en milieu de travail et à ce que l'on prenne des mesures correctives conformément aux lois et aux règlements;
- consulter sur demande des professionnels de la santé et de la sécurité, des travailleurs et des employeurs à propos d'enjeux liés à l'hygiène du travail.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, la Direction de l'hygiène du travail a :

- dispensé des services consultatifs en matière d'hygiène aux clients et au personnel à l'interne;
- effectué des enquêtes en milieu de travail et rédigé des rapports spécialisés sur les dangers en milieu de travail et les stratégies de maîtrise des risques;
- effectué des inspections et des évaluations des risques pour la santé liés aux milieux de travail;
- mis en œuvre des pratiques de travail sécuritaires;
- préparé et donné des programmes de formation technique spécialisée au personnel de la Division et à des clients;
- participé au programme d'intervention d'urgence de la Division, qui fonctionne en permanence.

Direction des services de prévention

La Direction des services de prévention encourage la croissance d'un solide réseau d'organismes de prévention; surveille les progrès dans la mise en œuvre des systèmes de gestion en matière de sécurité et d'hygiène des sociétés prioritaires; fournit des renseignements, de la formation et un soutien aux employeurs, aux travailleurs et aux comités de sécurité et d'hygiène; dispense des services à la clientèle; rassemble des renseignements sur les accidents graves; et administre l'application du Réseau d'information sur le travail (système LINK).

Objectifs

La Direction des services de prévention poursuit les objectifs suivants :

- promouvoir la santé et la sécurité professionnelles dans les milieux de travail au Manitoba par la sensibilisation du public, l'éducation, la formation et l'établissement de partenariats de prévention;
- collaborer avec les sociétés et les secteurs prioritaires à l'établissement et au maintien de systèmes de gestion efficaces en matière de sécurité et d'hygiène.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, la Direction des services de prévention a :

- poursuivi la planification conjointe, de concert avec la CAT du Manitoba, en vue d'encourager la croissance d'un solide réseau d'organismes de prévention, notamment en participant à l'élaboration

et à la mise en œuvre de la campagne provinciale continue de sensibilisation de la population à la sécurité et à l'hygiène du travail, axée sur la méthode SAUF;

- continué, par l'entremise de « l'équipe SAIN et SAUF » constituée de membres du personnel de la Direction des services de prévention et de la CAT, à se concentrer sur 55 sociétés prioritaires connaissant un taux élevé d'accidents de travail avec perte de temps, de même que sur les secteurs prioritaires des soins de santé, de la vente au détail, du travail du bois, de la construction, de l'agriculture et des écoles;

- fourni des services de soutien administratif au personnel de la Division;

- administré des documents d'information comme des bulletins et avis, des directives, la documentation de sites Web et des vidéos;

- élaboré une stratégie divisionnaire de mise en application du nouveau règlement sur la santé et la sécurité au travail, notamment la révision des publications existantes de la Division et la préparation de nouvelles publications (codes de pratique, lignes directrices, sommaires d'information), et présenté 82 exposés portant sur les nouvelles exigences réglementaires à l'intention des intervenants;

- suivi l'élaboration et la mise en œuvre des programmes de sécurité et d'hygiène du travail des différents ministères du gouvernement;

- mis à la disposition des clients un éventail de programmes de formation portant sur la sécurité et l'hygiène, mis au point un nouveau programme de formation divisionnaire d'une demie journée et amélioré les programmes existants pour tenir compte des nouvelles exigences réglementaires, puis offert gratuitement ces programmes aux participants (sauf le programme de dynamiteur) dans les locaux de la Division situés à Winnipeg et Brandon, ainsi qu'en divers endroits des régions rurales et du nord du Manitoba;

- continué à offrir un service de consultation visant à maintenir en permanence l'efficacité des comités de sécurité et d'hygiène en place et à encourager la formation de nouveaux comités;

- chargé les agents des services à la clientèle de répondre aux demandes de renseignements, de consigner les plaintes et de recueillir des renseignements au sujet des accidents graves;

- dispensé de l'éducation, de la formation et de l'aide au maintien de la mise en œuvre du Réseau d'information sur le travail (système LINK), qui assure un suivi des enquêtes, des inspections, des procès-verbaux des comités de sécurité et d'hygiène et du processus d'enregistrement et de délivrance des permis de la Direction de la mécanique et de la technique.

Tableau 1

Indicateurs de rendement, Direction des services de prévention

Du 1er avril 2006 au 31 mars 2007

Mesures d'efficacité	
Nombre d'interventions/formations des comités de sécurité et d'hygiène (verbalement et sur place)	305
Nombre de cours de formation	154
Nombre de participants à des cours de formation	2 553

Direction de la mécanique et de la technique

La Direction de la mécanique et de la technique cherche à éviter que les Manitobains soient exposés à des dangers liés au matériel mécanique, électrique, combustible ou sous pression.

Objectifs

La Direction de la mécanique et de la technique poursuit les objectifs suivants :

- assurer la sécurité des appareils mécaniques, électriques, sous pression et à combustible réglementés en vertu des lois qu'elle administre;
- faire passer des examens et délivrer les permis ou certificats à certaines catégories de techniciens : installateurs et réparateurs de brûleurs à gaz ou à mazout, électriciens, soudeurs à pression et mécaniciens de machines fixes;
- promouvoir la sécurité et une sensibilisation à la sécurité dans toute la province;
- veiller à la prestation d'un service de qualité;
- aider à la formulation des modifications aux lois et règlements existants, et appliquer les lois de manière juste et équitable.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, la Direction de la mécanique et de la technique a :

- répondu aux demandes des clients;
- tenu à jour un système de notification aux détenteurs de certificats des dates d'expiration imminentes;
- offert un programme de rendez-vous d'inspection;
- répondu aux demandes du public et des groupes clients dans toute la province;
- fait passer 703 examens et délivré 1 994 permis en vertu de la *Loi sur les opérateurs de chaudière ou de compresseur*;
- fait passer 220 examens et délivré 2 812 permis en vertu de la *Loi sur le permis d'électricien*;
- fait passer 143 examens et délivré 258 permis en vertu de la *Loi sur les brûleurs à gaz et à mazout*;
- examiné et homologué 1 038 conceptions techniques afin de s'assurer qu'elles étaient conformes aux codes de la construction avant leur mise en production;
- enregistré 157 affidavits de fabricants relatifs à des appareils sous pression homologués entrant dans la province;
- elle a homologué 115 nouveaux procédés de soudage d'appareils et tuyaux sous pression;
- fait passer des examens en vue de l'obtention de permis de soudage à 915 demandeurs (833 candidats ont réussi et 82 ont échoué);
- effectué des vérifications auprès de 58 sociétés en vue de validations de contrôle de la qualité;
- inspecté 121 manèges et délivré 10 ordonnances exécutoires;

- effectué des inspections d'acceptation spéciale de 3 510 articles de matériel électrique et 208 vérifications fonctionnelles de matériel et d'électriciens travaillant sur les chantiers;

- effectué 2 174 inspections en vue de l'attribution de nouveaux permis et du renouvellement de permis en vertu de la *Loi sur les ascenseurs* et des règlements connexes, et délivré 93 ordonnances exécutoires;

- effectué 852 inspections de matériel nouvellement installé, 20 enquêtes sur des accidents, 160 examens de plans, 124 inspections donnant suite à des demandes d'acceptation spéciale, et délivré 22 909 permis en vertu de la *Loi sur les brûleurs à gaz et à mazout* et des règlements connexes;

- effectué 7 043 inspections en vue de la délivrance ou du renouvellement de permis en vertu de la *Loi sur les appareils sous pression et à vapeur* et des règlements connexes, et délivré des ordonnances exécutoires visant 1 661 appareils.

Tableau 1

Indicateurs de rendement, Direction de la mécanique et de la technique

Du 1er avril 2006 au 31 mars 2007

Mesures d'efficacité	
Inspections de manèges	121
- Nombre d'ordonnances délivrées par les inspecteurs	10
Inspections de matériel et d'installations électriques	3 510
Inspections d'ascenseurs	2 174
- Nombre d'ordonnances délivrées par les inspecteurs	93
- Plans approuvés	95
Inspections de brûleurs à gaz et à mazout	852
Inspections d'appareils sous pression et à vapeur	7 043
- Nombre d'ordonnances délivrées par les inspecteurs	1 661

2(b) Mécanique et technique

Dépenses par poste secondaire (en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2006-2007	Dépenses prévues 2006-2007 ETP	Dépenses prévues 2006-2007 ($)	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires	2 046,9	34,00	1 937,7	109,2	1.
Total des autres dépenses	604,4		559,5	44,9	2.
Total des dépenses	2 651,3	34,00	2 497,2	154,1	

Notes explicatives :

1. *Le dépassement des crédits est dû au paiement d'indemnités de départ nettes et de vacances à six employés qui ont pris leur retraite et aux augmentations salariales générales que l'affectation de fonds des crédits autorisés n'a pas épongées directement. Les autres dépassements au chapitre des salaires comprennent la reclassification de trois employés, l'embauche de deux étudiants en été et d'employés occasionnels, les coûts en heures supplémentaires liés aux postes vacants, les demandes d'indemnisation d'accidents du travail, la rémunération des employés ayant une affectation intérimaire, la création non prévue d'un poste de durée déterminée pour remplacer un employé en congé de maladie et les augmentations au mérite. Le dépassement des crédits est compensé en partie par la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants visant à*

compenser la provision relative au roulement du personnel et les dépenses de fonctionnement supérieures aux prévisions. Ces stratégies comprenaient le maintien de deux postes vacants d'inspecteurs de chaudières (un poste laissé vacant pour permettre à la Commission des pensions de créer un poste de durée déterminée afin de réduire l'arriéré de demandes de déblocage d'actif immobilisé) et la gestion des coûts nets de roulement du personnel.

2. *Le dépassement des crédits est dû à la modernisation du logiciel des chaudières, à une provision pour créances irrécouvrables, à l'augmentation des fournitures de consommation et d'entretien pour l'atelier de soudage, au remplacement de postes de travail comme prévu, à l'augmentation des frais de déplacement à l'extérieur de la province et à la hausse des frais liés à l'informatique. Ce dépassement est compensé en partie par la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses ayant entraîné le report de l'achat des codes de la American Society of Mechanical Engineers, par la réduction des coûts d'expédition des étiquettes et des certificats, par la réduction des frais de téléphone et par la réduction du loyer de biens immobiliers s'expliquant par une baisse des besoins en surface.*

Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail

Suivant les dispositions de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*, le Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail relève directement de la ministre du Travail et de l'Immigration en ce qui concerne les questions de sécurité et d'hygiène du travail en général, la protection des travailleurs dans des situations particulières, et la nomination des experts-conseils et des conseillers. Le Conseil réexamine la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* ainsi que son administration au moins une fois tous les cinq ans ou à la demande de la ministre, et il dispense des conseils sur toutes les autres questions concernant la sécurité et l'hygiène du travail à la demande de la ministre.

Le Lieutenant-gouverneur en conseil nomme les membres du Conseil, qui comporte une représentation égale des travailleurs, des employeurs et des organismes de nature technique et professionnel. La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail fournit un soutien technique, administratif et financier au Conseil. Les membres reçoivent une rémunération sous la forme d'honoraires et de paiements des frais remboursables.

Lorsqu'il y a lieu, le Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail établit des comités chargés de le conseiller sur des questions particulières touchant la sécurité et l'hygiène du travail.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, le Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail a :

- entériné et transmis à la ministre les recommandations concernant la sécurité des travailleurs immigrants et étrangers;

- transmis à la ministre une proposition à l'effet que le Conseil crée un nouveau comité permanent d'examen des règlements et des normes en matière de sécurité et d'hygiène du travail;

- approuvé une motion à l'effet que le comité permanent d'examen des règlements et des normes en matière de sécurité et d'hygiène du travail soit constitué afin d'examiner la nouvelle valeur limite d'exposition aux poussières de quartz respirables (silice cristalline) établie par le American Conference of Governmental Industrial Hygienists' (ACGIH). La formation du comité permanent a été retardée par la suite, le temps que les nouvelles nominations au Conseil prévues d'ici peu soient chose faite.

Remarque :

Les dépenses du Conseil par poste secondaire font partie de celles de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail.

Division des normes d'emploi

La Division des normes d'emploi est composée de la Direction des normes d'emploi (qui compren Section de l'adaptation de la main-d'œuvre) et du Bureau des conseillers des travailleurs.

La Division des normes d'emploi offre un programme complet de services demandés par les clients services proactifs et de services d'aide à l'adaptation de la main-d'œuvre. Elle offre également services de représentation aux clients du Bureau des conseillers des travailleurs. Ces services vise favoriser des relations de travail stables et harmonieuses et à permettre aux clients de bénéficier avantages prescrits par la loi auxquels ils ont droit.

Direction des normes d'emploi

Objectifs

La Direction des normes d'emploi poursuit les objectifs suivants :

- en arriver à des conditions de travail idéales pour la population active du Manitoba l'établissement de normes et de conditions de travail minimales;
- assurer la conformité aux lois d'une manière équitable, efficace et efficiente;
- favoriser des relations de travail harmonieuses au moyen de la diffusion de renseignements programmes d'éducation du public et de la facilitation du règlement des conflits entre les parties;
- aider les employeurs et les employés à trouver des solutions aux problèmes de réaménagement effectifs réels ou éventuels à la suite de fermetures d'entreprise ou de menaces de mises à attribuables à des changements économiques, technologiques ou industriels;
- aider les comités d'adaptation de la main-d'œuvre à élaborer des stratégies de recyclage e réembauche pour aider les travailleurs occupant des emplois susceptibles de disparaître ou changer.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, la Direction des normes d'emploi a :

- reçu 3 229 demandes d'indemnisation et recouvré près de 1,6 million de dollars de fonds salariau
- reçu environ 50 000 appels téléphoniques et approximativement 5 000 visites en personne;
- traité 1 393 demandes (46 % du total) au moyen du processus de règlement rapide en 21 jour moyenne, évitant ainsi la tenue d'une enquête sur place qui prend beaucoup de temps;
- réalisé des enquêtes sur place au sujet de 1 836 demandes d'indemnisation, facilitant un règler volontaire de ces demandes dans environ 80 % des cas et délivrant des ordonnances officielles d les 20 % restants des cas;
- facilité la résolution de la totalité des 33 cas ayant fait l'objet d'un règlement extrajudiciaire conflits, ce qui a en conséquence réduit le nombre d'appels que doit traiter la Commission du tr du Manitoba en vue d'un règlement;
- mis en œuvre les modifications au *Code des normes d'emploi*, qui ont fait l'objet d'un conse patronal-syndical, et augmenté les taux de rémunération en vertu de la *Loi sur les salaires d l'industrie de la construction*;

- adopté une stratégie d'envergure en matière d'éducation publique et de mise à exécution proactive afin de faire progresser les droits et obligations afférents aux normes en milieu de travail, de favoriser le respect de la législation et de protéger les travailleurs vulnérables comme les jeunes et les nouveaux arrivants;

- établi un processus regroupant de nombreuses directions dans le but de protéger les droits des apprentis et de garantir la sécurité, la santé et le bien-être des travailleurs;

- travaillé avec Enseignement postsecondaire et Alphabétisation Manitoba dans le but d'offrir des services d'adaptation aux employés qui seront affectés par des réductions d'effectifs découlant d'une fermeture d'entreprise ou de mises à pied causées par des changements économiques, technologiques ou industriels;

- réagi aux annonces de mises à pied collectives et de situations de réaménagement de personnel dans les cinq jours et avant qu'elles soient rendues publiques dans 20 % des cas relevant de la Section de l'adaptation de la main-d'œuvre, ce qui a permis l'exploration de solutions de rechange à la mise à pied;

- offert des services d'éducation et d'approche, par l'entremise du centre de service à la clientèle, en dirigeant les clients vers le site Web, en distribuant des documents imprimés et en répondant aux demandes générales de renseignements;

- recensé 47 700 visites au site Web des normes d'emploi, où les visiteurs ont accédé à plus de 2,8 millions de pages web au cours du dernier trimestre;

- fourni un service de réponse en tout temps aux questions les plus courantes et donné priorité aux appels pertinents qu'elle a transmis aux préposés à l'accueil au moyen du système téléphonique à réponse vocale interactive.

Le tableau qui suit livre un résumé des indicateurs de rendement relativement aux services demandés par les clients :

Tableau de rendement des services demandés par les clients
Du 1er avril 2006 au 31 mars 2007

Pourcentage de demandes traitées	Prévisions 2006-2007	Nombre réel 2006-2007
Niveau d'un règlement rapide	50	42
Niveau des enquêtes sur place	45	54
Niveau du règlement extrajudiciaire des conflits	2	1
Niveau de la Commission du travail du Manitoba	2	2
Niveau des jugements et recouvrements	1	1

2(I) Normes d'emploi

Dépenses par poste secondaire (en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2006-2007	Dépenses prévues 2006-2007 ETP	Dépenses prévues 2006-2007 ($)	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires	2 163,1	38,00	2 304,5	(141,4)	1.
Total des autres dépenses	668,6		530,1	138,5	2.
Total des dépenses	2 831,7	38,00	2 834,6	(2,9)	

Notes explicatives :

1. *La sous-utilisation des crédits est due à la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants visant à compenser les coûts de la révision du* Code des normes d'emploi *et de la* Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction, *qui comprenaient la gestion des coûts nets de roulement du personnel, à deux employées en congé de maternité, à la réduction des heures de travail de trois employés, à un employé en congé de maladie et aux économies dues au programme volontaire de réduction de la semaine de travail. Elle est compensée en partie par le détachement d'un employé du Bureau des conseillers des travailleurs à titre de stagiaire en gestion, par les augmentations salariales générales que l'affectation de fonds des crédits autorisés n'a pas épongées directement, par les indemnités de vacances d'un employé qui a démissionné, par la reclassification d'un employé, par les augmentations au mérite et par les coûts en heures supplémentaires.*
2. *Le dépassement des crédits est dû aux frais non prévus de déplacement, d'avocat, d'impression, de publicité et de conception de pages Web liés à la révision du* Code des normes d'emploi *et de la* Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction *ainsi que de la législation et de la réglementation afférentes, au remplacement de postes de travail comme prévu, à l'augmentation des recherches en ligne, au rétablissement de la publicité concernant le jour du Souvenir et à l'augmentation des frais liés à l'informatique. Il est compensé en partie par la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses ayant entraîné une réduction des frais de formation, des frais d'avocat en raison du nombre moins élevé d'appels, des frais d'expédition, des frais de déplacement, des frais de publicité concernant le salaire minimum et des frais de téléphone.*

Bureau des conseillers des travailleurs

Le Bureau des conseillers des travailleurs, établi en vertu de l'article 108 de la *Loi sur les accidents du travail*, est indépendant de la Commission des accidents du travail (CAT) et a le mandat d'offrir des services professionnels et opportuns aux travailleurs et à leurs personnes à charge ayant besoin d'aide relativement à leurs demandes d'indemnisation.

Objectifs

Le Bureau des conseillers des travailleurs poursuit les objectifs suivants :

- conseiller les travailleurs et leurs personnes à charge sur l'interprétation et l'application de la *Loi sur les accidents du travail* et des règlements et politiques connexes, ainsi que sur les répercussions des décisions prises en vertu de la *Loi* et des politiques;
- conseiller, aider et représenter les accidentés du travail et leurs personnes à charge qui contestent les décisions de la CAT relativement à leur admissibilité aux prestations et services;
- régler les différends de manière rapide, économique, officieuse et non accusatoire dans la mesure du possible et au moyen des processus officiels d'examen et d'appel lorsque cela s'avère nécessaire;
- représenter les travailleurs et leurs personnes à charge lorsqu'ils contestent une décision de la CAT, soit directement devant cette Commission, soit au moment d'une audience devant la Commission d'appel;
- informer les travailleurs, y compris ceux dont la langue maternelle n'est pas l'anglais, au sujet de leurs droits et obligations au sein du système d'indemnisation des accidents du travail.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, le Bureau des conseillers des travailleurs a :

- dispensé des services à plus de 1 260 personnes;
- réglé 62 % des demandes simplement en fournissant des conseils;
- ouvert 478 dossiers de particuliers;

- réglé 259 demandes au moyen de la procédure d'appel de la CAT : 25 % à l'échelon de la gestion des cas, 42 % à l'échelon du bureau de révision et 33 % à l'échelon de la Commission d'appel.

Le tableau ci-dessous se veut un résumé des statistiques de gestion de cas :

Statistiques de gestion de cas

Du 1er avril 2006 au 31 mars 2007

Demandes	%	Nombre réel 2006-2007
Nombre de demandes de renseignements réglées par un examen du dossier (sans fondement d'appel)	42	202
Nombre de demandes réglées au moyen de la procédure d'appel de la CAT	54	259
Nombre de demandes réglées – autorisation non retournée	4	17

2(j) Bureau des conseillers des travailleurs

Dépenses par poste secondaire (en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2006-2007	Dépenses prévues 2006-2007 ETP	Dépenses prévues 2006-2007 $	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires	650,2	11,00	697,7	(47,5)	1.
Total des autres dépenses	134,1		155,4	(21,3)	2.
Total des dépenses	784,3	11,00	853,1	(68,8)	

Notes explicatives :

1. *La sous-utilisation des crédits est due à la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants visant à compenser en partie le dépassement des crédits liés à la révision du* Code des normes d'emploi *et de la* Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction, *qui comprenaient le détachement d'un employé à la Direction des normes d'emploi à titre de stagiaire en gestion et les économies dues au programme volontaire de réduction de la semaine de travail. Elle est compensée en partie par les augmentations salariales générales que l'affectation de fonds des crédits autorisés n'a pas épongées directement.*
2. *La sous-utilisation des crédits est due à la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses visant à compenser en partie le dépassement des crédits liés à la révision du* Code des normes d'emploi *et de la* Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction. *Ces stratégies ont entraîné des réductions du nombre d'examens médicaux des clients, des frais liés à l'informatique, des fournitures de consommation et d'entretien, des frais de déplacement et des frais téléphoniques. La sous-utilisation est compensée en partie par l'augmentation des achats de biens matériels.*

Conseil consultatif des femmes du Manitoba

Le Conseil consultatif des femmes du Manitoba a pour objet de faire progresser l'objectif d'une participation égale des femmes dans la société et de promouvoir des changements dans les structures socio-économiques et juridiques à cette fin.

Objectifs

Le Conseil consultatif des femmes du Manitoba poursuit les objectifs suivants :

- conseiller la ministre sur les questions touchant l'égalité de la condition de la femme que la ministre pourrait évoquer ou que le Conseil décidera d'examiner de sa propre initiative;
- recommander à la ministre des politiques, des projets, des programmes de recherche, des études ou des activités, des mesures législatives et d'autres mesures et initiatives visant à faire progresser l'objectif de l'égalité de la situation des femmes;
- exécuter d'autres tâches et fonctions reliées à l'égalité de la condition de la femme que la ministre pourrait lui conférer ou que le Conseil pourrait entreprendre de sa propre initiative.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, le Conseil consultatif des femmes du Manitoba a :

- tenu six réunions, dont une à Thompson dans le cadre d'un symposium sur les *Besoins changeant des femmes des régions rurales, éloignées et du Nord du Manitoba*, organisé par le Comité permanent sur les questions féminines de l'Équipe rurale du Manitoba;
- tenu sept séances d'information communautaire sur des sujets tels que les droits de la personne, les questions juridiques affectant les femmes et la violence conjugale;
- tenu une table ronde sur la violence subie par les jeunes femmes et les filles, qui a réuni plus de 50 participantes représentant des groupes de femmes, des fournisseurs de services, des chercheurs et des ministères du gouvernement;
- distribué environ 10 000 exemplaires de *Quand on est parent unique – Guide pour les familles monoparentales* à l'intention des parents uniques et des fournisseurs de services;
- planifié et coordonné la réunion annuelle de la coalition des conseils consultatifs provinciaux et territoriaux sur la situation de la femme, qui s'est tenue à Ottawa;
- tenu la 11^{e} cérémonie annuelle *Sunrise Memorial*, ayant pour but de commémorer la tuerie survenue à Montréal et de sensibiliser la population à la violence faite aux femmes et aux filles;
- facilité l'établissement d'initiatives communautaires visant à sensibiliser la population à la pauvreté, à l'analyse différenciée selon les sexes et aux besoins des femmes dans les régions rurales, éloignées et du Nord;
- augmenté sa capacité de réseautage et son rôle consultatif par la participation à de nombreuses activités communautaires, comme l'organisation d'un symposium sur la pauvreté et la planification d'un futur centre de naissance;
- mis sur pied un fonds documentaire public sur place à guichet unique catalogué par la Bibliothèque de l'Assemblée législative;
- aidé les organisations féminines en fournissant une salle de réunion et un soutien administratif sur place, notamment des services de photocopie, de télécopie et d'expédition;

- compilé et distribué un document informatif ayant la forme d'un calendrier d'activités hebdomadaire, appelé *Council Currents*;

- offert des services d'aiguillage et d'information aux personnes qui lui demandaient de l'aide en personne, par téléphone ou par courriel;

- tenu un site Web interactif renfermant des renseignements sur des questions et des ressources pertinentes;

- joué un rôle actif au sein du sous-comité sur les questions féminines de l'Équipe rurale du Manitoba, qui a organisé des symposiums d'une durée d'une journée à Thompson, The Pas et Dauphin et qui portaient sur l'évolution des besoins des femmes en milieu rural et des femmes du Nord;

- participé au forum rural de Brandon de 2006 pour sensibiliser les participants aux questions touchant les femmes et dans les collectivités rurales et du Nord;

- cherché à obtenir une rétroaction, une évaluation et des suggestions du grand public à propos des sujets à venir des séances d'information communautaire du Conseil;

- fourni au gouvernement des conseils sur divers enjeux touchant les femmes;

- accru sa collaboration avec les organisations féminines autochtones;

- accru la synergie entre le Conseil et la Direction générale de la condition féminine du Manitoba, le ministère du Travail et de l'Immigration et d'autres ministères pour se pencher sur des aspects comme le soutien de la technologie de l'information, l'immigration et la sécurité économique des femmes;

- rehaussé l'importance de l'incorporation des questions d'égalité des femmes parmi les priorités fondamentales du ministère.

2(l) Conseil consultatif des femmes du Manitoba

Dépenses par poste secondaire (en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2006-2007	Dépenses prévues 2006-2007 ETP	($)	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires	224,5	4,00	219,3	5,2	1.
Total des autres dépenses	92,7		104,1	(11,4)	2.
Total des dépenses	317,2	4,00	323,4	(6,2)	

Notes explicatives :

1. *Le dépassement des crédits est dû aux augmentations salariales générales que l'affectation de fonds des crédits autorisés n'a pas épongées directement et aux coûts non prévus liés à l'embauche d'une analyste des politiques, nets du recouvrement du salaire d'une analyste des politiques détachée au ministère de la Justice.*
2. *La sous-utilisation des crédits est due à la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses ayant entraîné le paiement d'indemnités quotidiennes moins élevées que prévu aux membres et à la présidente du Conseil consultatif, ainsi qu'à la réduction des frais d'impression et d'expédition de la septième édition de « Quand on est parent unique ». La sous-utilisation est compensée en partie par le remplacement continuel de l'ameublement conformément aux recommandations d'une évaluation ergonomique et par une attribution centralisée des frais de courtage.*

Direction générale de la condition féminine

La Direction générale de la condition féminine a le mandat d'informer les décideurs gouvernementaux pour s'assurer qu'ils tiennent compte des besoins et des préoccupations uniques des femmes dans les politiques, les lois et les programmes publics.

Objectifs

La Direction générale de la condition féminine poursuit les objectifs suivants :

- s'assurer que les programmes, les politiques et les lois du gouvernement tiennent compte des préoccupations et des priorités des femmes;
- définir et évaluer l'efficacité des services et des programmes mis à la disposition des femmes;
- améliorer la situation économique et les choix de carrière des femmes;
- éduquer et informer le gouvernement et le public au sujet des préoccupations des femmes, notamment la violence, la santé et la situation socio-économique des femmes;
- collaborer avec les organismes gouvernementaux du Manitoba et de l'extérieur pour réaliser ces objectifs.

Sommaire des réalisations

Au cours de l'exercice 2006-2007, la Direction générale de la condition féminine a :

- défini les questions nécessitant une intervention du gouvernement, sensibilisé le public à ces dossiers et fourni des conseils et un soutien par rapport aux questions relevant de son mandat;
- collaboré avec des organismes gouvernementaux et des groupes d'intérêts communautaires, notamment le comité interministériel sur la violence familiale; le comité de la stratégie adulte sur l'exploitation sexuelle; le comité des sous-ministres adjoints pour la jeunesse; le comité d'examen de la réglementation des garderies; le Conseil consultatif des femmes du Manitoba; le comité responsable de Manitoba en mouvement; le comité mixte de mise en œuvre de la Stratégie manitobaine visant les enfants et les jeunes victimes ou menacés d'exploitation sexuelle; le réseau des troubles de l'alimentation; le comité responsable des conférences sur les compétences des jeunes femmes; le comité interministériel chargé des droits sur les biens matrimoniaux; le comité chargé des cliniques pour adolescents, le Comité de la main-d'œuvre féminine de l'Association canadienne des administrateurs de la législation ouvrière; le groupe de travail interministériel et le comité de planification et d'élaboration du programme Triple P d'Enfants en santé Manitoba; et le comité chargé de la prévention du crime et de la sécurité des collectivités dans la province;
- recueilli et géré des données statistiques sur des questions comme la sécurité économique, l'état de santé, les enjeux de nature ethnique et culturelle, la situation familiale, l'éducation et l'emploi;
- participé en compagnie d'homologues fédéraux-provinciaux-territoriaux (FPT) à des groupes de travail sur des questions d'intérêt commun, comme la sécurité et l'indépendance économique des femmes, la violence faite aux femmes et la santé des femmes;
- participé aux travaux du comité fédéral-provincial-territorial sur les femmes autochtones dans le cadre d'un plan s'attachant à prévenir et à éliminer la violence faite aux femmes autochtones;
- participé aux travaux d'un groupe de travail FPT sur la violence faite aux femmes;
- participé aux travaux d'un groupe de travail FPT sur les femmes autochtones et la violence;

- continué, en collaboration avec ses partenaires, Ressources humaines et Développement des compétences Canada, Justice Manitoba et Finances Manitoba, à surveiller le mécanisme révisé de réforme du Régime de pensions du Canada pour faciliter le partage de crédits entre les conjoints au moment de la rupture d'un mariage;

- commémoré le Mois de l'histoire des femmes en s'attardant sur l'histoire des femmes occupant des métiers spécialisés au Manitoba;

- organisé la réception du gouvernement marquant la Journée internationale de la femme tenue le 8 mars 2007, qui portait sur les femmes au travail au Manitoba et qui a attiré environ 300 participants;

- décerné 50 bourses de 1 000 $ chacune dans le cadre du programme de bourses d'études « Une formation pour l'avenir », une initiative qui encourage les femmes à suivre une formation en mathématiques, en sciences et dans des domaines techniques dans les collèges communautaires du Manitoba;

- continué, en partenariat avec Compétitivité, Formation professionnelle et Commerce Manitoba, à offrir une formation d'initiation à l'informatique et à l'Internet aux femmes adultes de l'ensemble du Manitoba dans le cadre du programme C'est parti!, en finançant au total 61 cours « C'est parti! » destinés à 617 participantes à Winnipeg et dans diverses localités partout à l'intérieur de la province;

- élargi le programme « C'est parti! » pour l'offrir durant une période plus longue au cours de l'année ainsi que dans des collectivités rurales et du Nord dont Altona, Ashern, Beausejour, Birtle, Brandon, Dauphin, Deloraine, Fairford, Flin Flon, Gimli, Gypsumville, Kenton, Killarney, Lac-du-Bonnet, Lundar, Melita, Minnedosa, Neepawa, Reston, Russell, Saint-Laurent, Selkirk, Swan River, The Pas et Thompson, ainsi qu'à Winnipeg;

- offert, en partenariat avec Compétitivité, Formation professionnelle et Commerce Manitoba ainsi qu'avec le Winnipeg Technical College, le programme « Trade Up to Your Future » (un métier pour l'avenir), un programme de formation préparatoire à l'exercice d'un métier destiné aux femmes qui cherche à accroître les possibilités d'indépendance économique des femmes et à éliminer la sous-représentation des femmes dans les métiers spécialisés;

- fourni des renseignements sur la campagne « Prévention de la violence conjugale : une initiative en milieu de travail » aux entreprises et aux organismes culturels francophones, à l'Hôpital de Saint-Boniface, à la chambre de commerce de Saint-Boniface, aux Centres de services communautaires en langue française, aux municipalités francophones et au Collège universitaire de Saint-Boniface;

- fourni des renseignements publics sur la santé des femmes provenant de sources médicales et non médicales, et rendu une ligne téléphonique sans frais accessible partout au Manitoba qui fournit des renseignements sur les programmes, les services, la violence conjugale, l'exécution des ordonnances alimentaires, le lancement d'une entreprise, les bourses d'études et la santé des femmes;

- mené une analyse des modifications des normes d'emploi fondée sur l'égalité homme-femme;

- fourni des renseignements à propos des programmes, des publications, des dates importantes et des liens vers d'autres sites Web provinciaux et nationaux;

- continué à élargir son réseau de contacts afin d'atteindre le plus vaste éventail de Manitobaines possible en présentant à des groupes de femmes et d'autres groupes communautaires des exposés au sujet du rôle et des initiatives de la Direction générale, en assistant à des assemblées, à des conférences et à d'autres activités organisées par des groupes de femmes, et en mettant des documents imprimés et autres à la disposition des femmes de la province lors des conférences, des activités communautaires et des symposiums éducatifs;

- distribué les publications suivantes :

  - le *Bulletin des femmes*;
  - la plaquette *Comment se protéger au travail*;
  - le manuel de formation informatique *C'est parti!* et la trousse *La formation pour demain*;
  - la publication *Prévenir la violence contre les femmes : Cadre de travail stratégique*;
  - l'ouvrage *l'Autonomie et la sécurité économique des femmes : Cadre de travail stratégique*;
  - le document *Stratégie du Manitoba en matière de santé féminine*;
  - *Women in Manitoba: A Statistical Profile (Les Manitobaines : Un profil statistique)*;
  - *Taking Action Against Violence*;
  - le document *Prévention de la violence familiale : Une initiative en milieu de travail*;
  - *Des milieux de travail conviviaux : Créer une culture organisationnelle qui permet d'attirer, de garder et de promouvoir les femmes*;
  - le document *Mesure de la violence faite aux femmes : tendances statistiques 2006*;
  - diverses publications du mois de l'histoire des femmes.

2(m) Direction générale de la condition féminine

Dépenses par poste secondaire (en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2006-2007	Dépenses prévues 2006-2007 ETP	Dépenses prévues 2006-2007 ($)	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires	426,6	7,00	437,7	(11,1)	1.
Total des autres dépenses	199,1		192,2	6,9	
Total des subventions	46,0		50,0	(4,0)	
Total des dépenses	671,7	7,00	679,9	(8,2)	

Note explicative :

1. *La sous-utilisation des crédits est due à la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants, qui comprenaient la gestion des coûts nets de roulement du personnel, le report de l'embauche d'un étudiant en été et les économies attribuables au programme volontaire de réduction de la semaine de travail. Elle est compensée en partie par les augmentations salariales générales que l'affectation de fonds des crédits autorisés n'a pas épongées directement, par la reclassification d'un employé, par les coûts en heures supplémentaires, par la rémunération des employés ayant une affectation intérimaire et par l'indemnité de vacances payée à un étudiant embauché en été.*

Division de l'immigration et du multiculturalisme

La Division de l'immigration et du multiculturalisme élabore des politiques et des programmes d'immigration et elle coordonne l'établissement des immigrants et des réfugiés dans la vie socio-économique du Manitoba. La Division définit les préoccupations de la communauté multiculturelle, encourage les partenariats entre le gouvernement et les communautés ethnoculturelles et applique la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba*, la *Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication* ainsi que la *Loi sur le Conseil de l'immigration du Manitoba*.

La Division est constituée de la Haute direction, de la Direction de soutien de la planification stratégique et des programmes, de la Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants, de la Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail, de la Direction de la formation linguistique des adultes, de la Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants et du Secrétariat des affaires multiculturelles.

Haute direction

La Haute direction dirige et soutient la gestion des programmes de la Division avec l'aide de l'équipe de gestion de la Division et de la Direction de soutien de la planification stratégique et des programmes.

Objectifs

La Haute direction et la Direction de soutien de la planification stratégique et des programmes poursuivent les objectifs suivants :

- coordonner l'établissement du budget, la responsabilisation financière et la soumission des rapports pertinents et la gestion des ressources humaines de la Division;
- faire des recherches et coordonner les renseignements et les analyses qui serviront à la prise de décisions efficaces, à l'élaboration d'options stratégiques et à la mise en œuvre et à l'évaluation de programmes;
- soutenir les objectifs d'intégration et d'immigration du Manitoba au moyen de négociations et de groupes de travail fédéraux-provinciaux-territoriaux (FPT), ainsi que la coordination de la participation provinciale, les propositions concernant les lois et les programmes, la planification stratégique, la surveillance des tendances, les communications, la coordination du site Web et la gestion de la technologie.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, la Division de l'immigration et du multiculturalisme a :

- aidé le Manitoba à atteindre son objectif d'accueillir 10 000 immigrants, ce qui constitue une augmentation de 24 % par rapport à 2005 et le nombre le plus élevé en 50 ans, correspondant à 4 % de l'immigration totale au Canada;
- soutenu la participation du Manitoba à la réunion FPT de juin 2006 des ministres responsables de l'immigration, ainsi qu'aux réunions bilatérales de septembre 2006 et février 2007 avec la ministre de Citoyenneté et Immigration Canada;
- participé aux travaux de nombreux groupes de travail FPT, dont la table de consultation pour la planification de l'immigration, qui était coprésidée par le Manitoba, ainsi qu'aux réunions de planification du sous-ministre et du sous-ministre adjoint;
- coordonné la première consultation annuelle des intervenants responsables de la planification pluriannuelle de l'immigration fédérale et provinciale;

- fait des analyses et des recherches à l'échelle de la Division ainsi que des comptes rendus sur les priorités et les tendances en matière d'immigration et d'intégration;

- tenu et appuyé les séances de planification stratégique de la Division et de la Direction;

- conseillé et soutenu les organisateurs de la conférence du Business Council of Manitoba portant sur l'immigration « Pioneers 2006 »;

- appuyé la recherche sur les réfugiés parrainés par des organismes du secteur privé et la Banque de données longitudinales sur les immigrants au chapitre des tendances en matière d'établissement des immigrants;

- assuré la coordination du programme Fonds de perspectives économiques du Manitoba avec Compétitivité, Formation professionnelle et Commerce Manitoba, afin de soutenir les projets mis sur pied par ce ministère, par Travail et Immigration et par les autres ministères qui favorisent l'intégration économique des immigrants;

- coordonné un atelier communautaire d'une durée de deux jours sur l'immigration et l'établissement à l'intention des collectivités régionales et rédigé trois nouveaux guides de ressources à ce sujet;

- participé à la Phase 1 du projet de recherche sur l'immigration rurale dans les Prairies visant à augmenter l'immigration et le maintien des immigrants dans les régions rurales de l'Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba;

- organisé le lancement du *Plan stratégique pour favoriser l'immigration dans les communautés francophones en situation minoritaire* et appuyé les missions de recrutement en France, en Belgique et en Afrique;

- animé des séances d'information à l'intention de fonctionnaires provinciaux de l'Ontario, de Terre-Neuve et de l'Alberta;

- coordonné la mise en œuvre du projet de loi sur les pratiques d'inscription équitables dans les professions réglementées;

- fourni un soutien administratif et un soutien à la recherche au Conseil de l'immigration du Manitoba;

- facilité la communication et la création d'un site Web dans la Division, ce qui comprenait la rédaction du rapport annuel « *Données factuelles sur l'immigration au Manitoba* »;

- mis à jour les renseignements et les ressources indiquées dans les sites Web www.immigratemanitoba.com et www.immigreraumanitoba.com, avec l'aide du Portail sur l'immigration de Citoyenneté et Immigration Canada;

- appuyé les directives du Plan de développement durable en matière d'approvisionnement, y compris « l'approvisionnement écologique », le recyclage et la promotion de fournisseurs des communautés immigrantes et ethnoculturelles.

Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants

La Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants doit promouvoir la province comme destination de choix pour les immigrants qualifiés, traiter les demandes des travailleurs compétents en vertu du programme Candidats du Manitoba et accorder la résidence permanente au Canada à des personnes et aux membres de leur famille en fonction des besoins en main-d'œuvre et de développement économique actuels et futurs de la province.

Objectifs

La Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants poursuit les objectifs suivants :

- sensibiliser davantage les immigrants éventuels aux avantages uniques du Manitoba comme endroit où s'établir, travailler et élever une famille, au moyen d'activités de recrutement ciblées à l'étranger;
- augmenter l'immigration de façon à combler les besoins du marché du travail et des entreprises de la province, au moyen du programme Candidats du Manitoba;
- consolider les partenariats avec les collectivités, les entreprises, les organismes à caractère éducatif et professionnel et les instances gouvernementales du Manitoba pour attirer des immigrants qualifiés dans la province conjointement avec les initiatives du marché du travail.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, la Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants a :

- fait passer l'immigration, au moyen du programme Candidats du Manitoba, à 6 661 candidats, en plus des membres de leurs familles, ce qui représentait une augmentation de 44 % par rapport à 2005 (4 619) et 66 % de l'ensemble des immigrants qui ont choisi le Manitoba (10 051). Une proportion de 70,4 % des Candidats du Manitoba se sont établis à Winnipeg et 29,6 % sont allés dans des centres régionaux du Manitoba. Les principales destinations étaient Winnipeg, avec 4 691 personnes (70,4 %) Winkler, avec 790 personnes (11,9 %), Steinbach, avec 356 personnes (5,3 %), Morden, avec 149 personnes (2,2 %), Brandon, avec 114 personnes (1,7 %), Thompson, avec 41 personnes (0,6 %), Virden, avec 38 personnes (0,6 %), Teulon, avec 30 personnes (0,5 %), Altona, avec 25 personnes (0,4 %) et Sainte-Anne, avec 22 personnes (0,3 %);
- aidé à l'administration d'un volet entreprises du programme Candidats du Manitoba conjointement avec le ministère de la Compétitivité, de la Formation professionnelle et du Commerce, ce qui a entraîné l'approbation de 120 entreprises en date du 31 décembre 2006;
- aidé plus de 400 employeurs du Manitoba dans leurs activités de recrutement ou de maintien en poste, en plus de les orienter vers des organismes fédéraux aux fins de traitement des dossiers des travailleurs saisonniers étrangers ou dans le cadre du processus accéléré d'intégration au marché du travail;
- participé, en partenariat avec des collectivités, des employeurs et d'autres intervenants à trois campagnes de recrutement et de promotion stratégique à l'étranger pour consolider les relations avec les bureaux des visas et accroître l'intérêt envers l'immigration dans la province;
- participé, en partenariat avec des représentants de collectivités régionales, à des missions de recrutement en Angleterre, en Écosse et aux Pays-Bas afin de présenter le Manitoba et ses collectivités comme destinations de choix des immigrants éventuels;
- coordonné la participation du Manitoba aux salons de l'emploi du Canada 2007 qui se sont tenus à Essen et à Berlin, en Allemagne, et qui ont fait leurs preuves comme moyen de contribuer à atténuer la pénurie de main-d'œuvre au Manitoba en recrutant à l'étranger des travailleurs temporaires, avec la participation active de onze employeurs du Manitoba qui cherchent à recruter directement des travailleurs spécialisés;
- participé, en coopération avec CIC, des homologues provinciaux et des représentants de la collectivité, à des activités de promotion et de recrutement en France et en Belgique, activités soutenues par un protocole d'entente avec CIC visant la hausse de l'immigration francophone et la poursuite de la mise en œuvre de stratégies et de documents cherchant à promouvoir le Manitoba comme destination de choix des immigrants francophones éventuels;

- entretenu des contacts directs avec des agents d'immigration de plus de 40 ambassades canadiennes, hauts-commissariats et consulats afin de faciliter le traitement des demandes, ce qui a aussi permis au Manitoba de véhiculer des renseignements exacts en matière de promotion et de recrutement dans la province et de fournir des renseignements sur ses stratégies actuelles de développement de l'économie et du marché du travail;

- organisé des forums directs à l'intention des employeurs sur les avantages du programme Candidats du Manitoba comme forme de recrutement complétant l'embauche de nouveaux arrivants qualifiés déjà présents au Manitoba, qui réunissaient des employeurs et des représentants de collectivités régionales à Portage-la-Prairie, Steinbach, Winnipeg et Thompson;

- participé à des groupes de travail FPT sur les Candidats du Manitoba et les gens d'affaires immigrants afin de livrer le point de vue du Manitoba à propos des lois et règlements fédéraux sur l'immigration, et de s'assurer que les bénéfices tirés de l'immigration sont répartis parmi les régions conformément à la politique fédérale sur l'immigration qu'on a élaborée et mise en œuvre en ce qui concerne les candidats des provinces, les travailleurs qualifiés immigrants et les gens d'affaires immigrants;

- amélioré le service à la clientèle en continuant de fournir des renseignements dans son site Web et fait augmenter la participation des intervenants. Plus de 11 000 requêtes d'immigrants éventuels sont parvenues à l'adresse de courriel principale et le site Web continue de croître afin de répondre aux demandes de renseignements d'immigrants qui songent à s'établir au Manitoba.

Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail

La Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail facilite l'intégration socio-économique des immigrants au Manitoba et permet aux nouveaux arrivants de mieux contribuer au marché du travail de la province et de mieux y participer en élaborant, en coordonnant, en soutenant, en fournissant et finançant des programmes et des services reliés à l'établissement des immigrants.

Objectifs

La Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail poursuit les objectifs suivants :

- veiller à ce que les services d'établissement des immigrants répondent efficacement aux besoins des nouveaux arrivants au Manitoba;

- améliorer la qualité et les normes des services d'établissement et d'emploi des immigrants;

- veiller à coordonner et à faire connaître les activités d'établissement parmi les fournisseurs de services et les intervenants concernés partout au Manitoba;

- veiller à la mise en œuvre d'initiatives entraînant la participation des intervenants concernés pour mieux surmonter les obstacles à l'établissement et à l'intégration des nouveaux arrivants au Manitoba.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, la Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail a :

- continué, en collaboration avec la Direction de la formation linguistique des adultes, à administrer le Programme manitobain d'intégration des immigrants (PMII), qui regroupe des fonds fédéraux et provinciaux pour appuyer les services d'établissement et de formation linguistique des nouveaux arrivants. On a financé 67 projets totalisant 4,45 millions de dollars en vertu du volet des services d'établissement des immigrants du PMII, projets qui touchaient des services d'établissement à Winnipeg et dans diverses régions du Manitoba, notamment le développement communautaire, l'emploi, le mieux-être des familles d'immigrants, la reconnaissance des compétences, les nouvelles

initiatives, la recherche, l'évaluation des besoins et le soutien aux services principaux afin de mieux répondre aux besoins des nouveaux arrivants;

- dirigé la planification de l'établissement, qui comprenait une série de groupes de discussion et de consultations avec des nouveaux arrivants, des dirigeants de communautés ethnoculturelles, des fournisseurs de services et d'autres groupes travaillant auprès de nouveaux arrivants, dans le but d'évaluer l'efficacité des services d'établissement offerts aux nouveaux arrivants et de mieux répondre à la croissance de l'immigration et à l'engagement de maintenir cette croissance;

- élaboré la nouvelle Stratégie manitobaine d'établissement, qui comprend dix services phares ainsi que des programmes et des fonctions qui tiennent compte de la rétroaction et de l'apport fournis par les nouveaux arrivants, les dirigeants des communautés ethnoculturelles, les fournisseurs de services et d'autres groupes travaillant auprès des nouveaux arrivants;

- poursuivi son engagement et sa collaboration avec les fournisseurs de services au sein de groupes variés formés de divers intervenants pour qu'ils demeurent au courant des nouveaux services d'établissement et d'intégration et prennent part à l'élaboration d'autres services du genre;

- rédigé d'autres documents d'information et d'orientation à l'intention des nouveaux arrivants, en collaboration avec trois communautés ethnoculturelles (africaine, philippine et sud-asiatique), et préparé des répertoires sur les ressources et les services communautaires afférents afin d'accélérer l'intégration des nouveaux arrivants issus de ces communautés;

- soutenu et coordonné, conjointement avec la Direction de la formation linguistique des adultes, la prestation du programme ENTRY, un programme d'orientation et d'introduction à l'anglais de quatre semaines, à environ 1 650 nouveaux arrivants;

- coordonné des services régionaux supplémentaires de soutien à l'établissement des nouveaux arrivants en dehors de Winnipeg, notamment des services de soutien direct à l'emploi fournis par Compétitivité, Formation professionnelle et Commerce Manitoba, offerts à environ 1 000 nouveaux arrivants établis à l'extérieur de Winnipeg, comme à Winkler, Steinbach, Brandon, la région des Parcs, Portage-la-Prairie et Thompson;

- accru le soutien accordé aux réseaux de quartiers à Winnipeg afin que les nouveaux arrivants habitant dans ces quartiers aient droit à plus de renseignements, de conseils, de services d'orientation et d'activités communautaires;

- aidé 420 immigrants hautement qualifiés à l'égard des coûts des droits d'évaluation et d'examen, des cours et des documents nécessaires pour obtenir l'agrément, et fourni une aide salariale à 20 nouveaux arrivants en vue de leur placement permanent dans leur domaine d'expertise;

- fourni des rapports de compétence scolaire et des services d'orientation aux fins d'agrément à 843 immigrants formés à l'étranger;

- continué à diriger la mise en œuvre de la Stratégie de reconnaissance des acquis, pour assurer la reconnaissance des titres des immigrants formés à l'étranger, notamment en mettant la dernière main au document sur les pratiques équitables du Manitoba en matière d'évaluation et de reconnaissance des immigrants formés à l'étranger, qui vise à orienter les organismes de réglementation dans leurs pratiques à cet égard;

- contribué à l'élaboration du projet de loi sur les pratiques d'inscription équitables dans les professions réglementées, qui vise à s'assurer que les professions réglementées et les particuliers demandant à être inscrits soient régis par des pratiques d'inscription qui sont transparentes, objectives, impartiales et équitables;

- continué de collaborer étroitement à l'élaboration de projets de démonstration novateurs avec les autorités de réglementation, les établissements d'enseignement postsecondaire, les employeurs et le gouvernement, projets qui peuvent faciliter et accélérer la reconnaissance des personnes formées à l'étranger ainsi que leur intégration dans le marché du travail, notamment les ingénieurs, les

enseignants, les comptables, les éducateurs de la petite enfance, les agronomes, les technicien technologues en génie et les représentants des services à la clientèle des institutions financières;

- continué à travailler avec Santé Manitoba et d'autres intervenants clés à l'initiative visant professionnels de la santé formés à l'étranger pour améliorer les formalités d'agrément de professionnels de la santé, notamment les pharmaciens, les infirmières et les médecins;

- travaillé étroitement avec la Régie régionale de la santé de Winnipeg aux travaux d'élaboration mise en œuvre et de coordination nécessaires à l'augmentation de la capacité linguistique (outr français et l'anglais) pour les personnes qui reçoivent des services dans le système de santé;

- poursuivi sa participation aux activités de la Stratégie d'intégration des immigrants au marché travail visant à appuyer l'amélioration des services, la reconnaissance des acquis et l'intégration immigrants au marché du travail;

- continué d'appuyer les organismes d'établissement d'envergure et les centres communauta travaillant auprès de familles de nouveaux arrivants touchés par la guerre et de faire des recherc à ce sujet, afin d'empêcher les jeunes à risque de se joindre à un gang;

- présenté de nombreuses conférences, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Manitoba, qui portaient les services d'immigration et d'établissement ainsi que sur les possibilités de collaboration d'assurer l'efficacité des services offerts aux nouveaux arrivants;

- participé aux travaux du groupe de travail FPT sur l'établissement et l'intégration de l'Alliance services d'évaluation et d'autres organismes nationaux pour mieux partager des renseignements les modèles et les activités d'établissement au Manitoba.

Direction de la formation linguistique des adultes

La Direction de la formation linguistique des adultes coordonne la formation des adultes en ang langue additionnelle (ALA) offerte par des fournisseurs de services partout au Manitoba.

Objectifs

La Direction de la formation linguistique des adultes poursuit les objectifs suivants :

- coordonner et financer les programmes de formation des adultes en ALA partout au Manitoba p aider les immigrants à perfectionner leurs compétences linguistiques en anglais et à obt rapidement les renseignements nécessaires sur l'établissement afin qu'ils puissent atteindre l objectifs personnels, éducatifs et professionnels, et vivre dignement au Canada;

- soutenir la mise sur pied de projets conjoints de divers fournisseurs de services et autres partenai

- offrir des programmes d'ALA dans le cadre des programmes scolaires et collégiaux, des cours formation linguistique dans la collectivité, des cours d'anglais au travail, des cours d'anglais à des précises et des programmes d'ALA aux adultes dans les régions rurales, afin de répondre besoins divers des nouveaux arrivants.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, la Direction de la formation linguistique des adultes a :

- consacré sept millions de dollars à l'enseignement de l'ALA aux adultes dans le cadre du Progran manitobain d'intégration des immigrants (PMII), qui se divise en sept volets : le programme ENT l'ALA pour adultes dans les écoles et les collèges, les cours de formation linguistique dan collectivité, le cours d'anglais au travail, le cours de perfectionnement de l'anglais à des fins d'em les programmes régionaux et les ressources et projets spéciaux;

- financé, dans le cadre du PIIM, 60 projets d'ALA aux adultes comprenant environ 5 660 places, en mettant en œuvre un éventail de modèles de programmes et de projets de soutien tenant compte des besoins et des horaires des apprenants;

- financé, dans le cadre de l'Initiative des cours de langue de niveau avancé de CIC, la mise sur pied et la prestation de huit programmes de formation linguistique propres à des professions et programmes ruraux, dont le soutien en ligne des enseignants de l'ALA aux adultes dans les régions;

- effectué 3 246 évaluations des Niveaux de compétence linguistique canadiens de la connaissance de l'anglais en assurant l'administration du centre d'évaluation et d'aiguillage;

- offert des services de formation, de ccordination et de soutien à plus de 500 bénévoles de programmes d'enseignement de l'ALA aux adultes;

- mis à jour la section d'apprentissage de l'anglais du site www.immigratemanitoba.com et continué d'assurer l'accès aux ressources aux enseignants de l'ALA aux adultes;

- fourni son expertise et ses connaissances approfondies de l'enseignement de l'ALA aux adultes en participant à divers projets réalisés par d'autres provinces et ministères, comme la Direction de l'apprentissage et de l'alphabétisation des adultes d'Enseignement postsecondaire et Apprentissage Manitoba, la Direction de l'apprentissage de Compétitivité, Formation professionnelle et Commerce Manitoba, ainsi que l'équipe chargée de l'élaboration du programme d'ALA M-S4 et de l'initiative de cheminement d'Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba;

- fait partie du groupe de travail FPT sur l'établissement et l'intégration et du Centre des niveaux de compétences linguistiques canadiens;

- continué d'animer le Groupe de coordination de l'ALA aux adultes, qui est formé de représentants d'organismes offrant des services, d'autres ministères et d'intervenants, et qui est chargé de fournir des recommandations à la Direction, de définir les besoins, de sensibiliser la collectivité, de coordonner les activités et de favoriser la communication entre les participants;

- offert des possibilités de perfectionnement professionnel aux enseignants de l'ALA du Manitoba en donnant un atelier d'une durée de six mois portant sur la prononciation, qui a permis à dix enseignants de l'ALA d'acquérir un savoir-faire au niveau des programmes et de prendre l'initiative dans le domaine; en organisant un atelier de perfectionnement professionnel d'envergure provinciale portant sur l'enseignement de la prononciation, qui comptait 150 participants; en finançant le Providence College pour qu'il puisse offrir sur place son programme de formation des maîtres TESOL menant à un certificat à 15 enseignants de l'ALA de la vallée du Pembina; en aidant TEAL Manitoba à organiser la conférence nationale des enseignants de l'anglais langue seconde d'octobre 2006, qui a réuni environ 700 participants du Canada et d'ailleurs; en étant conférencier du programme menant à un certificat d'enseignant de l'ALA de l'Université de Winnipeg et de l'Université du Manitoba; et en animant plusieurs ateliers de formation et exposés dans le cadre de divers programmes d'ALA aux adultes, à la Division scolaire de Fort Garry et au Winnipeg Technical College;

- contribué à mettre en œuvre l'initiative de lutte contre le racisme au Manitoba en coordonnant la mise en œuvre et la prestation d'un programme de formation de spécialistes des questions ethnoculturelles;

- amélioré la prestation et l'offre de programmes d'ALA en ligne en créant un site Web sur l'anglais parlé au Canada à l'intention des professionnels;

- lancé le programme d'ALA et d'emploi *Work Start*, qui propose une nouvelle façon d'aider les apprenants de l'ALA à la recherche d'un emploi de débutant.

Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants

La Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants se veut un plan d'action conjoint permettant d'établir des relations de travail officielles entre Travail et Immigration, Enseignement postsecondaire et Alphabétisation, et Compétitivité, Formation professionnelle et Commerce, dans le but de coordonner et d'améliorer les services, et d'assurer une plus grande reconnaissance des acquis et intégration des immigrants dans le marché du travail.

Objectif

La Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants poursuit les objectifs suivants :

- élaborer et adopter une stratégie permettant aux immigrants de trouver plus rapidement et facilement un emploi pertinent et de le garder;
- soutenir le travail de chaque ministère en travaillant en collaboration, de façon à tirer le maximum des ressources et à accroître la visibilité des immigrants qui ont intégré le marché du travail avec succès;
- accroître la capacité du Manitoba à travailler avec le gouvernement fédéral et d'autres intervenants à l'avancement des stratégies du marché du travail et de reconnaissance des acquis dans la province;
- soutenir les activités qui répondent aux besoins du marché du travail partout au Manitoba;
- travailler de concert avec les secteurs industriel et commercial du Manitoba pour assurer le recrutement, la formation et le maintien en poste des employés immigrants.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, la Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants a :

- établi un comité de coordination interministériel et mis la dernière main à la stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants en vue d'orienter l'initiative;
- administré un accord de contribution avec Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) d'une valeur totale de 2,6 millions de dollars répartis sur trois ans pour soutenir l'initiative;
- coordonné l'élaboration et la mise sur pied de 16 projets interministériels et groupes de travail formés d'intervenants, auxquels 479,0 $ ont été accordés, et qui se consacrent à la mise en œuvre d'outils, de ressources et de processus visant à améliorer les résultats des immigrants sur le plan professionnel au Manitoba;
- mis au point des outils d'évaluation de l'anglais langue additionnelle (ALA) pour favoriser l'intégration et la formation en milieu de travail, la planification de carrière et la préparation pour devenir entrepreneur; soutenu l'intégration d'un cours de RCR/premiers soins et d'un cours d'introduction à l'industrie de la construction au programme destiné aux apprenants de l'ALA; et établi des profils professionnels visant à informer les immigrants sur des métiers en particulier dans le cadre des processus de cheminement de carrière et de reconnaissance des acquis au Manitoba;
- offert, à titre de projet pilote, une formation des débutants à seize immigrants des minorités visibles afin de les préparer aux emplois qu'ils occuperont dans l'industrie de la construction, en collaboration avec la Commission du canal de dérivation de Winnipeg;
- créé un projet pilote de stages en milieu de travail avec les ressources nécessaires aux stages de formation, au mentorat et au perfectionnement professionnel afin d'aider les immigrants formés à l'étranger pratiquant des professions non réglementées de reprendre leur carrière au Manitoba, qui a permis à seize immigrants pratiquant des professions dans les domaines de l'informatique, des finances, de l'administration et de la technologie industrielle d'entreprendre un stage en 2006-2007;

- élaboré et mis à l'essai des documents et des processus de formation en milieu de travail afin d'aider les petites et moyennes entreprises à acquérir la capacité de recruter, de sélectionner, de former et de maintenir en place des immigrants;

- soutenu les employeurs du Manitoba dans leurs efforts visant à améliorer leur capacité à prévoir les besoins en main-d'œuvre en créant un outil de prévision des besoins en ressources humaines, et aidé le secteur de la technologie de l'information à définir les aptitudes exigées pour assurer l'intégration des immigrants qualifiés;

- terminé la recherche initiale en vue d'orienter la mise au point d'une base de données du profil des compétences des immigrants;

- terminé l'inventaire des services aux employeurs assurés par trois ministères dans le cadre d'une stratégie coordonnée d'engagement auprès des employeurs.

3(a) Immigration

Dépenses par poste secondaire (en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2006-2007	Dépenses prévues 2006-2007 ETP	($)	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires	3 090,9	45,00	3 093,8	(2,9)	1.
Total des autres dépenses	1 042,7		1 138,1	(95,4)	2.
Total de l'aide financière	13 499,0		13 468,2	30,8	3.
Total des dépenses	17 632,6	45,00	17 700,1	(67,5)	

Notes explicatives :

1. *La sous-utilisation des crédits est due à la nécessité de maintenir un effectif complet pour satisfaire aux priorités gouvernementales en matière de recrutement et de maintien en poste des immigrants. Les dépenses salariales moins élevées que prévu comprennent celles liées au volet Entreprise du programme Candidats du Manitoba (PCM), qui servent à financer les programmes du ministère à l'interne visant à soutenir la stratégie « La croissance grâce à l'immigration », en raison du détachement de deux postes (analyste de recherche principal et secrétaire administrative) de la Division de la gestion du travail (DGT) chargés d'appuyer la gestion, la politique et la recherche. La sous-utilisation des crédits au chapitre des salaires comprend aussi le retard à combler le poste de coordonnateur de la reconnaissance des crédits et dans la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants, qui comprenaient trois employées en congé de maternité ou congé sans solde, un poste à temps partiel laissé vacant créé en reponse à l'augmentation du nombre d'heures de travail associées à trois postes, au détachement d'un employé à Compétitivité, Formation professionnelle et Commerce et aux économies réalisées grâce au programme volontaire de réduction de la semaine de travail. Cette sous-utilisation des crédits est compensée en partie par le dépassement des crédits lié au détachement de trois employés (directeur et assistante administrative provenant de Compétitivité, Formation professionnelle et Commerce, et coordonnateur de projet provenant de Justice) pour combler les postes affectés à la Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants (SMTI) dans le cadre de l'entente conclue avec Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) concernant le Programme de reconnaissance des titres de compétences étrangers. D'autres dépassements au chapitre des salaires comprennent le paiement d'indemnités de départ nettes et de vacances à un employé qui a pris sa retraite, les augmentations salariales générales que l'affectation de fonds des crédits autorisés n'a pas épongées directement, la création non prévue de trois postes de durée déterminée pour remplacer des employés en congé (congé de maternité, congé sans solde et vacances), l'augmentation des heures de travail de trois employés, la création non prévue d'un poste de durée déterminée afin de réduire l'arriéré dans le traitement des dossiers, la création non prévue d'un poste de durée déterminée pour remplacer un employé détaché à Compétitivité, Formation professionnelle et Commerce, la création non prévue d'un poste de durée déterminée pour remplacer un employé ayant une affectation intérimaire, la rémunération des employés ayant une affectation intérimaire, la reclassification d'un employé et les augmentations au mérite.*

2. *La sous-utilisation des crédits est due aux coûts de fonctionnement moins élevés que prévu de la SMTI, de l'Initiative Accueil francophone (financée par Citoyenneté et Immigration Canada), du Conseil de l'immigration du Manitoba et de la Stratégie de reconnaissance des acquis, dont la mise en œuvre a été retardée. D'autres stratégies de gestion des dépenses ont entraîné une rationalisation des frais d'impression et de publicité, le report de déplacements à l'extérieur de la province ainsi qu'une réduction des achats de publications, des locations de matériel, des plans de formation, des coûts d'entretien, des coûts d'expédition et des contrats d'achat de service, en raison de l'exécution du travail à l'interne. La sous-utilisation des crédits est compensée en partie par les dépenses liées au volet Entreprise du PCM, comme les honoraires professionnels pour les services de recherche et d'évaluation, par le financement non récurrent des coûts d'achat de meubles en réponse aux besoins accrus en fait de locaux, par le financement des coûts de fonctionnement liés au détachement de deux postes provenant de la DGT, par la facturation des services de technologie de l'information et des communications provenant de Sciences, Technologie, Énergie et Mines en vue de la mise au point d'une interface centrale à point d'accès unique, par les coûts d'impression des documents et par l'élaboration d'une stratégie de communication. Elle est également compensée en partie par le dépassement des coûts de mise en œuvre du Portail sur l'immigration au Manitoba (financé par CIC), par l'imputation des coûts de fonctionnement (pour les services d'administration centrale et les services financiers, le Secrétariat des conférences intergouvernementales canadiennes et le Forum des politiques publiques), par l'augmentation des frais liés à l'informatique et par les frais de réception.*
3. *Le dépassement des crédits est dû aux dépenses afférentes au Fonds de perspectives économiques du Manitoba pour les projets de développement économique approuvés dans le cadre de la stratégie « La croissance grâce à l'immigration ». Il est compensé en partie par les dépenses moins élevées que prévu au chapitre des honoraires professionnels payés à des tiers pour la prestation de services en vertu de la SMTI, qui s'expliquent par le report de la mise en œuvre du programme de reconnaissance des crédits et de ses coûts liés à l'évaluation et à l'examen, aux cours et aux documents permettant d'obtenir l'agrément et à l'aide salariale assurant le placement permanent des immigrants.*

Secrétariat des affaires multiculturelles

Le Secrétariat des affaires multiculturelles coordonne la mise en oeuvre de la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba* et de la politique à cet égard en définissant les priorités des ministères et organismes gouvernementaux intégrant les principes de multiculturalisme dans leurs politiques, leurs programmes et leurs services. Le Secrétariat appuie aussi les projets dans les communautés ethnoculturelles en proposant des initiatives de formation et de perfectionnement professionnel et en administrant le programme de soutien communautaire ethnoculturel. Le Secrétariat conseille la ministre et la haute direction au sujet des dossiers touchant le multiculturalisme et fournit un soutien administratif au Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication.

Objectifs

Le Secrétariat des affaires multiculturelles poursuit les objectifs suivants :

- travailler avec les ministères et les organismes gouvernementaux pour définir, favoriser et mettre en oeuvre des mesures qui contribueront à une société multiculturelle harmonieuse au Manitoba;
- travailler avec la collectivité dans son ensemble à sensibiliser davantage la population aux besoins et aux préoccupations des collectivités culturelles du Manitoba;
- encourager et améliorer les relations entre les collectivités culturelles et les aider à atteindre des objectifs communs;
- travailler conjointement avec les entreprises, les syndicats et d'autres intervenants à la promotion du respect et de l'appréciation de la diversité culturelle du Manitoba, à l'encouragement d'une pleine participation des membres de toutes les collectivités culturelles à tous les aspects de la société et à la reconnaissance des avantages d'une société multilingue et multiculturelle;
- encourager l'utilisation de langues qui contribuent au patrimoine multiculturel du Manitoba;
- exécuter les autres tâches et fonctions relatives au multiculturalisme que peut lui confier la ministre ou le sous-ministre.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, le Secrétariat des affaires multiculturelles a :

- fourni des services de soutien, de formation et de perfectionnement des compétences à bon nombre des quelque 500 organismes ethnoculturels du Manitoba;
- élaboré, grâce au Fonds de perspectives économiques du Manitoba, une stratégie d'apprentissage coordonnée dans le but de permettre au conseil d'administration, au personnel et aux bénévoles d'organismes ethnoculturels du Manitoba d'augmenter leurs connaissances et leurs compétences dans le domaine du développement économique communautaire, ce qui a permis au Réseau canadien de développement économique communautaire d'organiser quatre activités d'apprentissage à l'intention de 61 participants représentant 28 organismes. Le Réseau canadien a préparé un rapport détaillé qui rend compte des résultats des ateliers d'apprentissage et qui recommande des possibilités de financement et de mise en œuvre pour l'exercice 2007-2008;
- organisé, en collaboration avec le Comité des célébrations du Canada, la toute première Journée canadienne du multiculturalisme au Manitoba, dont le thème était « Plusieurs vagues, une mer ». On estime à plus de 10 000 le nombre de visiteurs ayant participé à cette fête tenue le 24 juin 2006, qui comprenait une exposition et des démonstrations interactives favorisant les échanges culturels et l'apprentissage;
- coordonné une activité de formation à l'intention du personnel du ministère afin de le sensibiliser à la Journée internationale pour l'élimination de la discrimination raciale, soulignée tous les ans le

21 mars. Cette année, la journée commémorait le bicentenaire de la *Loi portant sur l'abolition de l'esclavage* et le rôle du Canada dans l'abolition de l'esclavage;

- préparé et distribué des documents sur le racisme, la citoyenneté et le multiculturalisme aux écoles et à d'autres organismes;

- effectué des recherches et des analyses pour le compte du Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication (CEMCR), en plus de coordonner et d'appuyer six réunions du Conseil et cinq réunions des comités permanents. Le Secrétariat a en outre coordonné la séance de planification stratégique du CEMCR, trois séances sur la participation des jeunes et la participation de membres du Conseil à 40 activités communautaires;

- continué de fournir des conseils aux responsables des Programmes Infrastructures Canada-Manitoba en évaluant les demandes concernant le développement de l'infrastructure et les communautés multiculturelles;

- prêté main-forte à la coordination de la première réunion des responsables des programmes de multiculturalisme des provinces de l'Ouest, à laquelle il a aussi participé, et qui visait à mieux faire connaître les programmes, les ressources et les pratiques exemplaires en place dans les provinces de l'Ouest;

- prêté main-forte à la coordination de la première réunion des responsables des programmes de multiculturalisme FPT, à laquelle il a aussi participé, qui portait sur des questions liées au multiculturalisme et aux programmes ethnoculturels au Canada;

- coordonné l'initiative de lutte contre le racisme au Manitoba grâce au financement accordé par Citoyenneté et Immigration Canada à même le fonds de l'Initiative de développement de collectivités accueillantes. Cette initiative comprend plusieurs projets visant à promouvoir et à accroître la participation des nouveaux immigrants dans la société civile et à rendre les collectivités ouvertes et accueillantes à l'endroit de ces nouveaux arrivants;

- établir un partenariat avec le Programme du multiculturalisme de Patrimoine canadien, dans le but d'offrir une formation sur la gestion financière et la gouvernance d'un organisme ainsi que des possibilités de perfectionnement des compétences aux membres des organismes ethnoculturels du Manitoba, par l'entremise de Bénévoles Manitoba. En 2006-2007, 5 séances de formation à l'intention de 66 représentants de 29 organismes ethnoculturels se sont tenues au Manitoba;

- analysé les demandes de subventions au Fonds de soutien aux communautés ethnoculturelles et fait des recommandations au gouvernement du Manitoba quant à l'attribution des fonds de loteries aux communautés culturelles. En 2006-2007, on a procédé au traitement de 114 demandes de subventions dont 98 ont été approuvées, ce qui a permis d'amasser 207 500 $ en espèces et 306 900 $ au moyens de bingos (par le biais de la Corporation manitobaine des loteries).

3(b) Secrétariat des affaires multiculturelles

Dépenses par poste secondaire (en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2006-2007	Dépenses prévues 2006-2007 ETP	Dépenses prévues 2006-2007 ($)	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires	185,8	3,00	188,1	(2,3)	1.
Total des autres dépenses	91,3		87,2	4,1	2.
Total de l'aide financière	323,3		327,7	(4,4)	3.
Total des dépenses	600,4	3,00	603,0	(2,6)	

Notes explicatives :

1. *La sous-utilisation des crédits est due aux économies nettes liées à une employée en congé de maternité et est compensée en partie par la création non prévue de deux postes de durée déterminée pour la remplacer.*
2. *Le dépassement des crédits est dû aux augmentations des frais juridiques, des frais d'adhésion et d'inscription à des conférences, des honoraires professionnels, des frais liés à l'informatique, des achats de biens matériels et des frais de déplacement, ainsi qu'à l'attribution centralisée des frais de courtage. Il est compensé en partie par la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses incluant une réduction des coûts liés aux approvisionnements en aliments au Bureau de la citoyenneté, des frais de réunion, des coûts d'impression, des frais d'expédition et des coûts liés aux activités de sensibilisation du Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication, qui comprennent la publication et la distribution d'un bulletin et d'une brochure, une journée portes ouvertes à l'intention de groupes des communautés ethnoculturelles et la participation aux activités de ces groupes.*
3. *La sous-utilisation des crédits est due aux paiements moins élevés que prévu versés aux tiers à qui l'on a confié l'organisation des activités de lutte contre le racisme dans le cadre du Plan d'action canadien contre le racisme, d'une durée de cinq jours (financé par Citoyenneté et Immigration Canada), en raison du report de leur mise en œuvre.*

Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication

C'est en 2001 qu'on a établi le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication, en vertu de la *Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication,* pour qu'il formule des revendications au nom des communautés ethnoculturelles du Manitoba et fournisse des conseils au gouvernement sur les dossiers ayant de l'importance pour elles. Le Conseil est composé de 21 membres, dont 16 sont élus par leur communauté et 5 sont nommés par la ministre. Le CEMCR a également mis sur pied six comités permanents de surveillance des enjeux dans les domaines de la lutte contre le racisme, de l'éducation, de l'immigration et l'emploi, de la diversité culturelle et linguistique, du rayonnement, et de la jeunesse.

Objectif

L'objectif du Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication consiste à fournir au gouvernement des conseils sur les dossiers ayant de l'importance pour la communauté ethnoculturelle.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication a :

- organisé et tenu trois séances d'information (« Let's Talk ») visant à accroître la sensibilisation des jeunes et leur participation au sein de leurs communautés ethnoculturelles respectives, qui ont réuni des représentants de 36 organismes ethnoculturels;

- participé à un certain nombre de consultations et de tables rondes, dont une consultation mixte avec les services de police du Manitoba et les membres des communautés « racialisées », qui a eu lieu à l'Université du Manitoba et qui portait sur le programme mis à l'essai à l'intention des enseignants formés à l'étranger, et une consultation sur la législation afférente à la reconnaissance des acquis proposée par le gouvernement;

- participé à la séance de discussion sur la politique régionale de la Fondation canadienne des relations raciales, qui cherchait à obtenir une rétroaction concernant l'élaboration de politiques nationales de lutte contre le racisme, la collecte de statistiques fondées sur la race, le profilage racial ainsi que l'intégration des concepts de race et de lutte contre le racisme dans le domaine de l'éducation et de la formation;

- tenu une séance de planification en vue d'établir les priorités et les stratégies du Conseil en 2007-2008;

- encouragé la collaboration et le partage d'information avec le Citizen Equity Committee de la Ville de Winnipeg à propos de questions liées au multiculturalisme et aux organismes ethnoculturels de Winnipeg;

- favorisé les liens et la communication entre les organismes ethnoculturels en participant à 40 activités communautaires et en tenant des réunions avec le conseil d'administration d'organismes ethnoculturels dans le cadre des réunions ordinaires du Conseil.

Conseil de l'immigration du Manitoba

Le Conseil de l'immigration du Manitoba a été créé en juin 2004, en vertu de la *Loi sur le Conseil de l'immigration du Manitoba*, qui prévoit la nomination, pour un mandat de trois ans, de 12 membres représentant le secteur des affaires, le domaine syndical, les régions et le secteur multiculturel.

Objectif

Le Conseil de l'immigration du Manitoba poursuit l'objectif de fournir à la ministre responsable de l'immigration des renseignements et des conseils au sujet des mesures pouvant attirer les immigrants, des services fournis aux nouveaux immigrants et des initiatives que le gouvernement et d'autres devraient lancer et soutenir pour s'assurer que les immigrants demeurent au Manitoba.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, le Conseil de l'immigration du Manitoba a :

- tenu des réunions pour discuter de divers dossiers touchant l'immigration dont la capacité d'action des organismes d'établissement, la migration interprovinciale, l'intégration des étudiants réfugiés dans les écoles du Manitoba, les réfugiés parrainés par des organismes du secteur privé, le programme fédéral à l'intention des travailleurs qualifiés, les objectifs en matière d'immigration, la stratégie du Manitoba en matière d'établissement et la législation proposée concernant la reconnaissance des acquis;

- soumis des recommandations concernant la façon de renverser la tendance à quitter le Manitoba, de rattraper le retard dans le traitement des dossiers des réfugiés parrainés par des organismes du secteur privé, de modifier le programme fédéral à l'intention des travailleurs qualifiés et d'établir de nouveaux objectifs en matière d'immigration pour le Manitoba.

Bureau du commissaire aux incendies

Le Bureau du commissaire aux incendies (BCI) joue, à titre d'organisme de service spécial, un rôle vital dans le maintien du réseau de sécurité publique du Manitoba. L'organisme assure l'éducation et la formation, une consultation en matière de sécurité publique, l'administration des codes, les enquêtes sur les incendies et l'intervention d'urgence dans le cas des incidents pour lesquels les ressources municipales sont incapables de répondre. Le principal rôle du BCI consiste à fournir aux citoyens du Manitoba divers services de sécurité publique répondant aux besoins existants et nouveaux de la province. Le BCI dispense ces services en vertu de trois lois : la *Loi sur la prévention des incendies et les interventions d'urgence*, la *Loi sur les bâtiments et les maisons mobiles* et la *Loi sur le ministère du Travail et de l'Immigration*.

Objectifs

Le Bureau du commissaire aux incendies poursuit les objectifs suivants :

- fournir un soutien technique et administratif aux services d'incendie et aux conseils municipaux partout dans la province;
- assurer l'éducation et la formation sur la gestion des catastrophes et l'intervention d'urgence;
- assurer la sécurité publique en veillant au respect de tous les codes et normes de construction;
- assurer une intervention d'urgence partout dans la province lorsque les incidents sont trop importants ou complexes à gérer pour les ressources d'intervention d'urgence locales.

Sommaire des réalisations

En 2006-2007, le Bureau du commissaire aux incendies a :

- fourni un soutien technique aux services de protection contre les incendies municipaux par l'entremise d'un réseau intégré d'agents de services d'urgence;
- répondu à 30 situations d'urgence et demandes de recherche à l'échelle provinciale;
- remis plus de 4 200 certificats en gestion des catastrophes et intervention d'urgence au Collège de formation des secouristes du Manitoba de Brandon;
- élaboré, en partenariat avec Affaires autochtones et du Nord, une stratégie de protection contre les incendies visant à améliorer les services de protection contre les incendies dans les collectivités éloignées et du Nord par l'éducation et la formation de plus de 70 membres du personnel local dans 5 de ces collectivités;
- examiné des plans de bâtiments, délivré des permis de construction et assuré des services de mise en application et de consultation relatifs à divers codes;
- affiché une formation sur le commandement des interventions en ligne à l'intention de tous les organismes d'intervention d'urgence, et ce, gratuitement;
- mis sur pied puis appuyé des équipes hautement spécialisées dans les domaines de la recherche et du sauvetage en milieu urbain, de l'intervention en cas d'incident mettant en cause les matières dangereuses, de la recherche et du sauvetage au sol, de l'intervention vis-à-vis des laboratoires de méthamphétamines, et du soutien de la lutte contre les incendies de forêts;
- amélioré et modernisé la *Loi sur la prévention des incendies et les interventions d'urgence* en vue d'améliorer les services de prévention des incendies et d'enquête, l'intervention d'urgence et la formation.

Amélioration constante

- continuer à assurer un enseignement et une formation de qualité au personnel des services d'urgence à l'échelle provinciale, nationale et internationale;

- continuer à travailler de concert avec les municipalités et à les appuyer dans la mise en place d'un système d'intervention d'urgence leur permettant de répondre aux menaces et situations d'urgence à l'échelle locale ;

- continuer à se préparer à répondre aux situations d'urgence pouvant survenir dans la province et ayant trop d'ampleur ou étant trop complexes pour le réseau d'entraide municipal à l'échelle locale.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le rapport annuel du Bureau du commissaire aux incendies (organisme de service spécial).

Ministère du Travail et de l'Immigration

État de rapprochement (en milliers de dollars)

Détails	Prévisions 2006-2007
Budget des dépenses principal de 2006-2007 imprimé	35 267,8 $
Affectation de fonds provenant des sources suivantes :	
- réforme interne, réaménagement des effectifs et augmentations salariales générales	335,5
- Crédits d'autorisation	2 086,2
Budget des dépenses de 2006-2007 (rajusté)	37 689,5 $

Ministère du Travail et de l'Immigration

Sommaire des dépenses (en milliers de dollars)
pour l'exercice terminé le 31 mars 2007 et comparaison avec l'exercice précédent

Prévisions 2006-2007		Poste	Dépenses réelles 2006-2007	Dépenses réelles 2005-2006	Écart positif (négatif)	Note expl.
	11-1	**HAUTE DIRECTION**				
30,4		a) Traitement de la ministre	30,4	29,8	0,6	
		b) Soutien à la haute direction				
645,3		1. Salaires	665,2	615,0	50,2	1., 3.
67,7		2. Autres dépenses	47,3	64,6	(17,3)	4.
743,4	**Total 11-1**		**742,9**	**709,4**	**33,5**	
	11-2	**PROGRAMMES - TRAVAIL**				
		a) Services de gestion				
1 275,3		1. Salaires	1 162,8	1 403,2	(240,4)	1., 5.
312,4		2. Autres dépenses	367,3	342,7	24,6	2., 6.
		b) Mécanique et technique				
1 937,7		1. Salaires	2 046,9	1 947,2	99,7	1., 7.
559,5		2. Autres dépenses	604,4	668,3	(63,9)	2., 8.
		c) Conciliation, médiation et contrôle de l'égalité des salaires				
539,6		1. Salaires	532,5	517,2	15,3	1.
117,6		2. Autres dépenses	112,6	111,9	0,7	2.
		d) Commission des pensions				
354,5		1. Salaires	382,4	345,1	37,3	1., 9.
117,9		2. Autres dépenses	118,2	104,5	13,7	2., 10.
		e) Commission du travail du Mb				
1 308,5		1. Salaires	1 205,6	1 264,2	(58,6)	1., 11.
367,0		2. Autres dépenses	455,3	343,5	111,8	2., 12.
		f) Sécurité et hygiène du travail				
3 769,9		1. Salaires	3 761,1	3 720,0	41,1	1., 13.
1 336,5		2. Autres dépenses	1 280,3	1 073,4	206,9	2., 14.
		g) Santé professionnelle				
279,3		1. Salaires	294,6	281,0	13,6	1.
30,7		2. Autres dépenses	25,9	25,7	0,2	2.

Prévisions 2006-2007	Poste	Dépenses réelles 2006-2007	Dépenses réelles 2005-2006	Écart positif (négatif)	Note expl.
	h) Sécurité dans les mines				
683,3	1. Salaires	668,2	678,1	(9,9)	1.
186,2	2. Autres dépenses	189,2	192,1	(2,9)	2.
	i) Normes d'emploi				
2 304,5	1. Salaires	2 163,1	2 122,2	40,9	1., 15.
530,1	2. Autres dépenses	668,6	642,7	25,9	2., 16.
	j) Bur. des conseillers des travailleurs				
697,7	1. Salaires	650,2	625,5	24,7	1., 17.
155,4	2. Autres dépenses	134,1	131,3	2,8	2.
0,0	k) Bur. du commissaire aux incendies	0,0	0,0	0,0	
	l) Conseil consultatif des femmes du Mb				
219,3	1. Salaires	224,5	205,8	18,7	1., 18.
104,1	2. Autres dépenses	92,7	106,3	(13,6)	2., 19.
	m) Dir. générale de la condition féminine				
437,7	1. Salaires	426,6	403,5	23,1	1., 20.
192,2	2. Autres dépenses	199,1	174,4	24,7	2., 21.
50,0	3. Subventions	46,0	48,5	(2.5)	
17 866,9	**Total 11-2**	**17 812,2**	**17 478,3**	**333,9**	
	11-3 IMMIGRATION ET MULTICULTURALISME				
	a) Immigration				
3 093,8	1. Salaires	3 090,9	2 702,9	388,0	1., 22.
1 138,1	2. Autres dépenses	1 042,7	838,6	204,1	23.
13 468,2	3. Aide financière et subventions	13 499,0	9 339,6	4 159,4	24.
	b) Secrétariat des affaires multiculturelles				
188,1	1. Salaires	185,8	190,5	(4,7)	1.
87,2	2. Autres dépenses	91,3	86,3	5,0	2.
327,7	3. Aide financière et subventions	323,3	107,5	215,8	25.
18 303,1	**Total 11-3**	**18 233,0**	**13 265,4**	**4 967,6**	
	11-4 AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS				
776,1	Amortissement des immobilisations	775,8	803,8	(28,0)	26.
776,1	**Total 11-4**	**775,8**	**803,8**	**(28,0)**	
37 689,5	**TOTAL DES DÉPENSES**	**37 563,9**	**32 256,9**	**5 307,0**	

Notes explicatives :

1. *L'écart est dû aux augmentations salariales générales reliées à la convention collective signée avec la Manitoba Government Employees' Union et aux rajustements salariaux normaux.*
2. *L'écart est dû à l'incidence de l'augmentation des taux de recouvrement des coûts des locaux imposée par Infrastructure et Transports Manitoba sur les frais de location immobilière et aux changements des besoins en fait de locaux.*
3. *L'augmentation est due à la création d'un poste de durée déterminée pour remplacer une employée en congé de maternité.*
4. *La diminution est due à la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses visant à compenser le dépassement des crédits au chapitre des salaires, qui comprenaient une réduction des frais de déplacement et de réunion.*
5. *La diminution est due au détachement de deux employés (analyste principal de la recherche et secrétaire administrative) à la Direction de l'immigration afin d'appuyer la stratégie « La croissance grâce à l'immigration », au paiement d'indemnités de départ et de vacances en 2005-2006, au recouvrement provenant de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail pour les améliorations et l'entretien du système LINK, au transfert de trois programmeurs-analystes à Sciences, Technologie, Énergie et Mines en 2006-2007, à la réduction des indemnités quotidiennes aux membres du Comité d'études des relations syndicales-patronales et de la Commission du salaire minimum et à l'augmentation du recouvrement provenant du Bureau du commissaire aux incendies pour des services liés à l'administration, aux finances, à l'information, à la politique et à la recherche. Cette diminution au chapitre des salaires est compensée en partie par une programmeure-analyste ayant pris un congé de maternité en 2005-2006, par la création d'un poste de durée déterminée pour remplacer un employé en congé de maladie, par l'embauche d'une programmeure-analyste nommée pour une période déterminée en remplacement d'une employée en congé de maternité, et par l'embauche d'un stagiaire en gestion des finances et d'un étudiant en été.*
6. *L'augmentation est due au remplacement de postes de travail comme prévu et aux coûts liés à la tenue de la conférence de 2007 de l'Association canadienne des administrateurs de la gestion ouvrière. Elle est compensée en partie par le moins grand nombre d'achats de matériel informatique, par la réduction des frais de publicité et de réunion de la Commission du salaire minimum et par la diminution des frais de réception.*
7. *L'augmentation est due au paiement d'indemnités de départ nettes et de vacances, à la reclassification de trois employés, à la création d'un poste de durée déterminée pour remplacer un employé en congé de maladie, et aux coûts en heures supplémentaires.*
8. *La diminution est due aux dépenses liées à la modernisation du logiciel des chaudières et des ascenseurs effectuées en 2005-2006. Elle est compensée en partie par les coûts triennaux à débourser pour être agréé par la American Society of Mechanical Engineers.*
9. *L'augmentation est due à l'embauche de deux employés nommés pour une période déterminée (un employé à la retraite qu'on a réembauché et qui a démissionné par la suite et un autre employé qu'on a embauché pour le remplacer) afin de contribuer à réduire l'arriéré de demandes de déblocage d'actif immobilisé.*
10. *L'augmentation est due aux frais juridiques liés à l'appel à l'encontre d'une ordonnance du surintendant, au remplacement du comptoir du bureau d'accueil comme prévu, au plus grand nombre d'achats de matériel informatique et au remplacement de postes de travail comme prévu. Elle est compensée en partie par les coûts de la campagne d'éducation publique se rapportant à la* Loi modifiant la Loi sur les prestations de pension, *payés en 2005-2006.*
11. *La diminution est due au paiement d'indemnités de départ nettes et de vacances au président en 2005-2006 et aux économies nettes liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail. Elle est compensée en partie par le fait que le vice-président à temps plein était en congé parental en 2005-2006 et par l'augmentation des indemnités quotidiennes aux membres de la Commission.*

12. *L'augmentation est due à l'achat de matériel informatique et de postes de travail en vue de la réinstallation de la Commission du travail du Manitoba dans de nouveaux locaux et aux coûts des services de technologie de l'information et des communications facturés par STEM pour la conception et la mise en œuvre du système de gestion des cas. Elle est compensée en partie par la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses ayant entraîné une réduction des honoraires d'avocat en raison d'un nombre moins élevé d'appels, des coûts de formation, des frais liés à l'informatique, des frais de publicité et des frais d'impression.*
13. *L'augmentation est due à l'embauche de deux secrétaires administratives nommées pour une période déterminée en remplacement d'employés en congé de maladie, à l'augmentation des coûts liés aux étudiants embauchés en été, à la reclassification d'un employé, à l'augmentation des demandes d'indemnisation d'accidents du travail et aux coûts nets de roulement du personnel. Elle est compensée en partie par le transfert d'un poste à la Division de la gestion du travail (DGT), par le paiement d'indemnités de départ nettes et de vacances à la retraite, par deux secrétaires administratives en congé de maladie, par un agent de la santé et de l'hygiène du travail dont le détachement auprès de la Direction de la sécurité dans les mines a pris fin, par deux employés qui ont obtenu un congé sans solde, par une employée en congé de maternité, par l'embauche non prévue d'une secrétaire administrative nommée pour une période déterminée en remplacement d'une employée ayant une affectation intérimaire en 2005-2006, par une diminution des heures supplémentaires et des mises en disponibilité, par une réduction des indemnités quotidiennes au Comité consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail et par une réduction des primes d'éloignement.*
14. *L'augmentation est due aux frais de communication pour la production de bulletins, de guides et de codes et aux frais de déplacement et de formation liés aux efforts de sensibilisation visant à promouvoir les activités de prévention. À cela s'ajoutent les coûts des services de technologie de l'information et des communications facturés par STEM pour les améliorations et l'entretien du système LINK, l'augmentation des frais de déplacement des agents de sécurité et d'hygiène, les enquêtes sur les incidents, les achats d'équipement de mesure et de matériel audiovisuel, le remplacement comme prévu de postes de travail et de matériel informatique comme des imprimantes laser, et la hausse des frais liés à l'informatique. L'augmentation est compensée en partie par le report de l'enquête sur la Hudson Bay Mining and Smelting, par la diminution des frais juridiques, par la réduction des frais de location de matériel informatique et par les achats de matériel dus à l'expiration des baux.*
15. *L'augmentation est due à trois employées qui étaient en congé de maternité en 2005-2006 et à l'embauche accrue d'agents des normes d'emploi et de préposés à l'accueil aux fins d'établissement d'un effectif complet comme prévu pour les activités d'éducation publique et pour l'exécution proactive de la législation, de la réglementation et des grilles de salaires afférentes au* Code des normes d'emploi *et à la* Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction. *Cette augmentation est compensée en partie par le paiement d'indemnités de départ nettes et de vacances à la retraite, par le détachement d'un employé provenant du Bureau des conseillers des travailleurs chargé de la rédaction législative pendant la révision du* Code des normes d'emploi *en 2005-2006, par les coûts liés au modérateur embauché en 2005-2006 dans le cadre de la révision du* Code des normes d'emploi, *par un employé en congé de maladie et par la réduction des heures de travail de trois employés.*
16. *L'augmentation est due aux frais de déplacement, d'avocat, d'impression, de publicité et de conception de pages Web liés à la révision du* Code des normes d'emploi *et de la* Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction *ainsi que de la législation et de la réglementation afférentes, au rétablissement de la publicité concernant le jour du Souvenir, au remplacement d'écrans d'ordinateur comme prévu, aux déplacements des agents des normes d'emploi, aux cours de formation du personnel et à l'augmentation des recherches en ligne. Cette augmentation est compensée en partie par les travaux d'amélioration de la sécurité effectués à Brandon en 2005-2006, par le remplacement de postes de travail et*

d'imprimantes laser effectué comme prévu en 2005-2006, par la diminution des frais juridiques en raison d'un nombre moins élevé d'appels ainsi que des coûts liés à un séminaire sur la résolution des différends.

17. *L'augmentation est due au détachement d'un employé à la Direction des normes d'emploi chargé de la rédaction législative pendant la révision du* Code des normes d'emploi *en 2005-2006 et aux économies nettes réalisées au chapitre des salaires grâce au programme volontaire de réduction de la semaine de travail. Elle est compensée en partie par le choix du moment où des stagiaires en gestion ont été détachés auprès de la Direction des normes d'emploi, par les indemnités de vacances nettes et par l'attribution d'un congé sans solde à un employé en 2005-2006.*
18. *L'augmentation est due aux coûts nets de roulement du personnel à la suite du transfert d'un poste de secrétaire administrative de la Division de la gestion du travail et du transfert d'un poste d'adjointe administrative à cette division, ainsi qu'à l'embauche d'un analyste des politiques à un niveau inférieur.*
19. *La diminution est due aux frais d'impression et d'expédition de la septième édition de « Quand on est parent unique » en 2005-2006 qui ne se sont pas répétés en 2006-2007, à la réduction des indemnités quotidiennes à la présidente, à la rationalisation des frais d'expédition et à la diminution des frais relatifs à l'informatique. Cette diminution est compensée en partie par l'augmentation des frais de déplacement des membres du Conseil consultatif et de sa présidente.*
20. *L'augmentation est due à l'embauche d'un étudiant en été et aux coûts nets de roulement du personnel pour combler des postes d'analyste des politiques. Elle est compensée en partie par le détachement d'un employé transféré par la suite au Soutien à la haute direction en 2005-2006.*
21. *L'augmentation est due à l'expansion du programme de formation « C'est parti! » dans le nord du Manitoba, à l'impression de la publication « Comment se protéger au travail », à la production des documents de la campagne de prévention de la violence conjugale à l'intention des Francophones, aux frais non récurrents liés à la promotion « Trade Up to Your Future », à une contribution non récurrente pour la préparation du rapport intitulé « Stolen Sisters », à la hausse des coûts de formation et à l'augmentation des frais de réception. L'augmentation est compensée en partie par une réduction des coûts liés au profil statistique fédéral, provincial et territorial, au remplacement comme prévu d'une imprimante laser en 2005-2006 et à la diminution des frais liés à l'informatique.*
22. *L'augmentation est due aux dépenses liées au volet Entreprise du programme Candidats du Manitoba (PCM), qui servent à financer les programmes du ministère à l'interne visant à soutenir la stratégie « La croissance grâce à l'immigration », en raison du détachement de deux postes (analyste de recherche principal et secrétaire administrative) de la Division de la gestion du travail (DGT) chargés d'appuyer la gestion, la politique et la recherche. Elle est attribuable aussi au détachement de trois employés (directeur et assistante administrative provenant de Compétitivité, Formation professionnelle et Commerce, et coordonnateur de projet provenant de Justice) pour combler les postes affectés à la Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants (SMTI) dans le cadre de l'entente conclue avec Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) concernant le Programme de reconnaissance des titres de compétences étrangers. Parmi les autres facteurs, mentionnons l'embauche du coordonnateur de la reconnaissance des acquis, le congé de maternité d'une agente de l'immigration en 2005-2006, le congé sans solde de deux employés en 2005-2006, le détachement d'une secrétaire administrative à Santé Manitoba en 2005-2006, la création de deux postes de durée déterminée pour remplacer des employées en congé de maternité, la reclassification d'un employé et la création d'un poste de durée déterminée pour remplacer des employés en vacances. Cette augmentation est compensée en partie par l'affectation intérimaire de deux employés pour remplacer un employé en congé sans solde en 2005-2006, par un employé ayant obtenu un congé sans solde, par un poste à temps partiel laissé vacant pour contrebalancer l'augmentation des heures de travail d'autres postes en vue de réduire le retard pris dans le traitement des demandes du PCM, par la création d'un poste de durée déterminée pour remplacer un employé détaché à Santé Manitoba en 2005-2006, par une employée en congé de maternité, par le*

paiement d'indemnités de départ nettes et de vacances à la retraite, par la hausse du salaire d'un stagiaire en gestion en 2005-2006 et par les économies nettes au chapitre des salaires grâce au programme volontaire de réduction de la semaine de travail.

23. *L'augmentation est due aux dépenses nettes liées au volet Entreprise du programme Candidats du Manitoba (PCM), qui servent à financer les programmes du ministère à l'interne visant à soutenir la stratégie « La croissance grâce à l'immigration », aux coûts de mise en œuvre des initiatives de recrutement et de maintien en poste des immigrants de Citoyenneté et Immigration Canada et de RHDSC (SMTI, Accueil francophone et conception du Portail sur l'immigration au Manitoba), aux coûts liés à la Stratégie de reconnaissance des acquis et aux frais afférents aux contrats de travail des enseignants de l'anglais langue additionnelle (ALA). D'autres facteurs comprennent le recouvrement des coûts de fonctionnement (pour les services administratifs et financiers centralisés, le Secrétariat des conférences intergouvernementales canadiennes et le Forum des politiques publiques), l'augmentation des frais de déplacement à l'extérieur de la province liés aux activités de promotion et de recrutement ainsi qu'aux réunions FPT, la hausse des frais de téléphone, les achats de biens matériels, les frais d'impression, les honoraires des experts-conseils et les frais juridiques. Cette augmentation est compensée en partie par les dépenses liées au Fonds de perspectives économiques du Manitoba (FPEM) effectuées en 2005-2006, et par une réduction des frais de location immobilière et des frais de réception.*
24. *L'augmentation est due aux crédits de financement de base de CIC accordés en vertu de l'Entente Canada-Manitoba sur le remaniement des responsabilités concernant les services d'établissement offerts aux immigrants, à l'augmentation des dépenses liées au FPEM pour les projets de développement économique approuvés dans le cadre de la stratégie « La croissance grâce à l'immigration », et aux honoraires professionnels versés à des tiers pour la prestation de services en vertu de la SMTI. Elle est compensée en partie par une réduction des paiements aux employeurs et aux employés dans le cadre du Programme de reconnaissance des acquis pour payer les frais d'évaluation et d'examen, les cours et les documents aux fins d'obtention de l'agrément, ainsi que de l'aide salariale visant le placement permanent des immigrants.*
25. *L'augmentation est due au financement approuvé par CIC pour les activités de lutte contre le racisme menées dans le cadre du Plan d'action canadien contre le racisme, d'une durée de cinq ans, et au financement accordé par la Province au programme de soutien aux communautés ethnoculturelles.*
26. *La diminution est due à une réduction de l'amortissement et des frais d'intérêts imposés sur la part revenant au ministère des biens et des applications mises au point dans le cadre de l'initiative Amélioration des systèmes, selon la méthode d'amortissement dégressif.*

Ministère du Travail et de l'Immigration

Sommaire des revenus par source (en milliers de dollars)
Pour l'exercice terminé le 31 mars 2007 et comparaison avec l'exercice précédent

Recettes réelles 2005-2006	Recettes réelles 2006-2007	Écart positif (négatif)	Source	Recettes réelles 2006-2007	Recettes prévues 2006-2007	Écart positif (négatif)	Note expl.
			Autres sources de revenu				
7 000,0	7 280,0	280,0	(a) Commission des accidents du travail	7 280,0	7 280,0	0,0	1.
3 788,5	3 775,9	(12,6)	(b) Frais	3 775,9	3 719,7	56,2	2.
76,7	66,3	(10,4)	(c) Divers	66,3	75,0	(8,7)	
10 865,2	11 122,2	257,0	Total partiel	11 122,2	11 074,7	47,5	
			Gouvernement du Canada				
85,1	86,1	1,0	(a) Inspection des chaudières et des ascenseurs	86,1	92,2	(6,1)	
184,9	184,9	0,0	(b) Entente sur l'inspection de Flin Flon	184,9	196,5	(11,6)	
8 196,2	11 985,6	3 789,4	(c) Services d'établissement des immigrants	11 985,6	10 223,7	1 761,9	3.
80,5	686,1	605,6	(d) Reconnaissance des crédits à l'étranger	686,1	1 377,2	(691,1)	4.
8 546,7	12 942,7	4 396,0	Total partiel	12 942,7	11 889,6	1 053,1	
19 411,9	24 064,9	4 653,0	Total des recettes	24 064,9	22 964,3	1 100,6	

Notes explicatives :

1. *Commission des accidents du travail*
   - *L'augmentation d'une année à l'autre s'explique par une augmentation de l'allocation versée par la Commission, à l'issue des négociations entre le ministre du Travail et de l'Immigration et la Commission des accidents du travail. Le montant maximal de l'allocation était limité soit au plus haut taux plafond de financement flottant selon les coûts de la Commission d'une année à l'autre, soit aux coûts récupérables réels, en vertu d'un plan de financement préétabli, reliés à la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail et au Bureau des conseillers des travailleurs. En 2006-2007, le taux plafond de financement flottant est demeuré à 7 000,0 $ en vertu du plan de financement préétabli, mais un montant additionnel de 280,0 $ a été affecté aux initiatives de prévention.*

2. *Frais*
   - *L'écart par rapport aux prévisions s'explique par une sous-évaluation des projections à la suite d'une hausse du nombre de permis d'installation d'appareils à gaz et à mazout, des nouveaux droits imposés pour le renouvellement de quatre ans des permis d'installation d'appareils à gaz et à mazout (les droits sont passés de 100 $ à 120 $) et de la hausse des droits imposés pour les examens s'y rapportant (les droits sont passés de 25 $ à 50 $), qui ont pris effet le 4 août 2005 suivant l'approbation du décret en conseil et des règlements s'y rapportant; par les permis autorisant le fonctionnement d'un ascenseur dans le cadre de la mise en œuvre en cours de la stratégie visant à réduire le retard accumulé touchant les inspections d'ascenseur et par la hausse de 25 % des droits imposés à ces permis, qui a pris effet le 27 juillet 2005 suivant l'approbation du décret en conseil et des règlements s'y rapportant; par le nombre de renouvellements plus élevé que prévu des divers permis d'électricien d'une durée de quatre ans; par la hausse du nombre d'homologations de conception et d'inspections d'ateliers à la suite de l'arrivée d'un ingénieur concepteur au sein du personnel; et par le nombre plus élevé que prévu de renouvellements de licences d'opérateur de chaudière ou de compresseur d'une durée de quatre ans qui devaient être renouvelées en décembre 2006. Cet écart est compensé en partie par une surévaluation des projections à la suite d'une baisse du nombre d'inspections des chaudières des soupapes de pression et des appareils de réfrigération en raison de vacances (un inspecteur de chaudières était en congé de maladie, un autre avait une affectation intérimaire et un troisième a reçu l'autorisation d'occuper les fonctions d'agent examinateur des soudeurs en remplacement du titulaire en congé de maladie, un poste était laissé vacant après un départ à la retraite et deux postes ont été laissés vacants pour contrebalancer la provision relative au roulement du personnel et pour permettre à la Commission des pensions de créer un poste de durée déterminée dans le but d'aider à réduire l'arriéré de demandes de déblocage d'actif immobilisé) et par un nombre d'enregistrements de régimes de retraite et d'états annuels moins élevé que prévu.*
3. *Gouvernement du Canada – Services d'établissement des immigrants*
   - *L'augmentation d'une année à l'autre est due à l'annonce, par CIC, de fonds supplémentaires en reconnaissance de la hausse des revenus à frais partagés avec le gouvernement fédéral. Cette hausse est compensée directement par les dépenses afférentes effectuées en 2006-2007 : 3 617,2 $ pour la prestation de services d'établissement (3 274,8 $ pour l'allocation de base du Manitoba, 231,3 $ pour le transfert du volet administratif et 111,1 $ pour la formation linguistique améliorée), 115,8 $ pour les activités de lutte contre le racisme en vertu du nouveau Plan d'action canadien contre le racisme, d'une durée de cinq ans, 43,4 $ pour la mise au point du Portail sur l'immigration du Manitoba, 8,0 $ pour l'initiative Accueil francophone en vertu d'un protocole d'entente avec CIC, dans le but d'accroître l'immigration francophone, et 5,0 $ pour la promotion des langues officielles en vertu de la nouvelle Entente Canada-Manitoba relative aux services en français.*
   - *L'écart par rapport aux prévisions est dû à l'annonce, par CIC, de fonds supplémentaires en reconnaissance de la hausse des revenus à frais partagés avec le gouvernement fédéral. Cette hausse est compensée directement par les dépenses afférentes effectuées en 2006-2007 : 1 621,7 $ pour la prestation de services d'établissement (1 279,3 $ pour l'allocation de base du Manitoba, 231,3 $ pour le transfert du volet administratif et 111,1 $ pour la formation linguistique améliorée), 115,8 $ pour les activités de lutte contre le racisme en vertu du nouveau Plan d'action canadien contre le racisme, d'une durée de cinq ans, 23,4 $ pour la mise au point du Portail sur l'immigration du Manitoba et 5,0 $ pour la promotion des langues officielles en vertu de la nouvelle Entente Canada-Manitoba relative aux services en français. L'écart est compensé en partie par une sous-utilisation des dépenses de 4,0 $ liées à l'initiative Accueil francophone.*
4. *Gouvernement du Canada – Programme de reconnaissance des titres de compétence étrangers*
   - *L'augmentation d'une année à l'autre s'explique par la hausse des revenus à frais partagés avec le gouvernement fédéral provenant de Ressources humaines et développement social Canada (RHDSC) pour la mise en œuvre de la Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants (SMTI) en vertu de l'entente de contribution relative au Programme de reconnaissance des titres de compétence étrangers, en vue d'améliorer le service, la reconnaissance des acquis et l'intégration des immigrants dans le marché du travail.*
   - *L'écart par rapport aux prévisions s'explique par la réduction des honoraires professionnels versés à des tiers pour assurer la prestation de services en raison du retard pris dans la mise en œuvre de la SMTI.*

Ministère du Travail et de l'Immigration

Sommaire des dépenses et de l'effectif des cinq dernières années
Pour les exercices terminés entre le 31 mars 2003 et le 31 mars 2007 (en milliers de dollars)

Affectation		Dépenses réelles et rajustées*									
		2002-2003		2003-2004		2004-2005		2005-2006		2006-2007	
		ETP	$	ETP	$	ETP	$	ETP	$	ETP	$
11-1	Direction du travail	11,00	642,4	11,00	797,4	11,00	694,0	11,00	709,4	11,00	742,9
11-2	Programmes du travail	220,75	16 001,8	221,75	16 663,3	217,25	16 620,8	213,25	17 478,3	213,25	17 812,2
11-3	Immigration et multiculturalisme	43,00	9 540,0	45,00	10 813,3	47,00	11 964,1	48,00	13 265,4	48,00	18 233,0
11-4	Amortissement des immobilisations	-	1 043,4	-	862,1	-	833,1	-	803,8	-	775,8
Total		274,75	27 227,6	277,75	29 136,1	275,25	30 112,0	272,25	32 256,9	272,25	37 563,9

* Les chiffres rajustés correspondent aux données historiques comparables des affectations touchées par une restructuration au cours des exercices visés.

REMARQUES :

1. *L'exercice 2002-2003 a constitué le premier exercice au cours duquel des frais d'amortissement et d'intérêts ont été engagés dans le cadre de l'initiative Amélioration des systèmes.*
2. *En avril 2003, un montant de 34,7 $ d'amortissement lié aux services des bureaux électroniques a été viré au ministère des Sciences, de la Technologie, de l'Énergie et des Mines. Les chiffres des exercices précédents ont été rajustés en fonction de ce changement.*
3. *En avril 2004, on a transféré la responsabilité de la condition féminine au ministère du Travail et de l'Immigration. Les chiffres des exercices précédents ont été rajustés en fonction de ce changement.*
4. *En avril 2006, la subvention de 15,0 $ accordée au Community Unemployed Help Centre a été transférée au ministère des Services à la famille et du Logement, la contribution annuelle de 0,3 $ visant à soutenir le Programme d'entraînement parental positif Triple P a été transférée à Enfants en santé Manitoba, et 1,00 ETP a été transféré au ministère des Sciences, de la Technologie, de l'Énergie et des Mines dans le cadre d'une restructuration des technologies de l'information et des communications dans tout l'appareil gouvernemental. Les chiffres des exercices précédents ont été rajustés en fonction de ce changement.*

Ministère du Travail et de l'Immigration

Indicateurs de rendement : Mesures du rendement ou des progrès accomplis

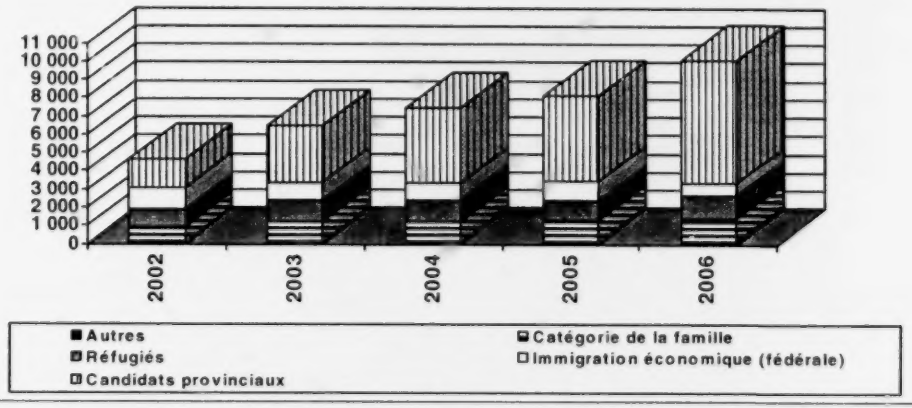
La section ci-dessous fournit des renseignements sur des mesures clés du rendement pour le ministère se rapportant à l'exercice 2006-2007. Il s'agit de la deuxième année où les ministères du gouvernement du Manitoba insèrent dans leurs rapports annuels une section sur les mesures du rendement dans un format normalisé. Ce processus a été amorcé en 2005 avec la publication du Rapport aux Manitobains sur le rendement – Document de travail 2005, *qui se trouve sur l'Internet, à l'adresse suivante : www.gov.mb.ca/finance/mbperformance.*

Les indicateurs de rendement se trouvant dans les rapports annuels des ministères se veulent un complément aux résultats financiers et fournissent aux Manitobains et aux Manitobaines des renseignements importants et utiles sur les activités gouvernementales et leurs effets sur la province et sa population.

Nous accordons beaucoup d'importance à vos commentaires et questions concernant les mesures de rendement. Vous pouvez nous les faire parvenir en nous écrivant à l'adresse suivante : mbperformance@gov.mb.ca.

Que mesurons-nous et à l'aide de quel indicateur?	Pourquoi est-ce important de mesurer cet aspect?	Quelle est la mesure de référence utilisée?	Quel est le résultat pour l'exercice en cours (2006-2007) ou quelle est la donnée la plus récente?	Quelle est la tendance au fil du temps?	Commentaires, mesures récentes, liens avec le rapport annuel
1. Nous mesurons notre succès à attirer des immigrants au Manitoba en examinant le nombre annuel d'immigrants qui s'établissent.	L'immigration constitue une composante clé de l'approche de notre gouvernement par rapport au marché du travail et au développement économique; elle fait partie intégrante de la prospérité et de la croissance démographique du	La mesure de référence remonte à 1998 lorsque le Manitoba a accueilli 2 993 immigrants et pris la responsabilité d'attirer et de désigner des candidats dans le cadre du Programme Candidats du Manitoba (PCM).	Le Manitoba a accueilli 10 051 nouveaux arrivants en 2006.	De 1998 à 2006, le nombre d'immigrants au Manitoba a plus que triplé (passant de 2 993 à 10 051). Le changement le plus marqué s'est produit de 2002 à 2003, où l'on a enregistré une hausse de 40 %.	La tranche la plus importante de l'immigration au Manitoba provient du PCM, qui permet à la Province de proposer des candidats au statut de résident permanent en fonction de la vraisemblance qu'ils s'établissent avec succès comme travailleurs qualifiés ou entrepreneurs. En 2006, 66 % de l'immigration au Manitoba entrait dans cette catégorie. Depuis 2002, le nombre d'arrivées au Manitoba s'y rapportant a quadruplé et le Manitoba a reçu plus de 50 % des arrivants issus des Programmes des candidats des provinces.

Que mesurons-nous et à l'aide de quel indicateur?	Pourquoi est-ce important de mesurer cet aspect?	Quelle est la mesure de référence utilisée?	Quel est le résultat pour l'exercice en cours (2006-2007) ou quelle est la donnée la plus récente?	Quelle est la tendance au fil du temps?	Commentaires, mesures récentes, liens avec le rapport annuel
	Manitoba. Il est important aussi de suivre les progrès au chapitre de l'engagement du gouvernement à attirer 10 000 immigrants, qui remonte à 2006, et de l'objectif de 20 000 immigrants par an au cours de la prochaine décennie, établi en 2007.				L'Accord Canada-Manitoba en matière d'immigration (ACMI) permet au Manitoba d'adopter une approche proactive pour attirer les immigrants et les inciter à s'établir. L'Accord prévoit notamment une détermination conjointe du nombre de participants au PCM et un engagement à collaborer dans les domaines de la régionalisation, de l'immigration francophone, du partage de l'information et de la planification. La tendance vers une hausse du nombre d'immigrants à s'établir à l'extérieur de Winnipeg va à l'encontre de la tendance générale au Canada, favorisant la concentration dans les grands centres urbains. En 2006, 30 % des candidats du Manitoba et 13 % des autres immigrants se sont établis à l'extérieur de Winnipeg. En 2006, Steinbach et Winkler étaient les principales destinations régionales, avec une croissance de 20 et de 15 % respectivement. Pour en savoir plus, consulter les pages 49 et 52 du rapport annuel.



Que mesurons-nous et à l'aide de quel indicateur?	Pourquoi est-ce important de mesurer cet aspect?	Quelle est la mesure de référence utilisée?	Quel est le résultat pour l'exercice en cours (2006-2007) ou quelle est la donnée la plus récente?	Quelle est la tendance au fil du temps?	Commentaires, mesures récentes, liens avec le rapport annuel
2. Nous mesurons le niveau d'activité visant à promouvoir le respect des exigences législatives et réglementaires en matière de sécurité et d'hygiène du travail.	Ce respect est essentiel à la sécurité et à la santé des travailleurs, à l'établissement de règles du jeu équitables pour les employeurs, et à la promotion d'une culture axée sur la sécurité et la santé dans les lieux de travail.	La mesure de référence est de 1 600 inspections de lieux de travail effectuées en 1999-2000.	En 2006-2007, 6 182 inspections de lieux de travail ont été effectuées.	Le nombre d'inspections a plus que triplé, passant d'environ 1 600 en 1999-2000 à plus de 6 000 en 2006-2007.	Les facteurs contribuant à la hausse du nombre d'inspections de lieux de travail comprennent l'augmentation du nombre d'agents de la sécurité et de l'hygiène du travail, les efforts de la Division en vue de maximiser l'efficacité administrative et la priorité que le gouvernement accorde à la sécurité et à l'hygiène du travail. Ces dernières années, les inspections étaient axées sur des secteurs et des groupes de travailleurs exposés à plus de risque de blessure que la moyenne. Pour en savoir plus, consulter les pages 29 et 30 du rapport annuel.
3. Nous mesurons l'efficacité de nos programmes de sécurité et d'hygiène du travail en examinant le taux de fréquence des accidents avec perte de temps.	Les accidents avec perte de temps entraînent des souffrances personnelles pour les travailleurs et leurs familles, tout en réduisant la productivité des entreprises.	La mesure de référence est de 5,8 accidents avec perte de temps par tranche de 100 travailleurs, établie en 1999-2000.	Le taux de fréquence des accidents avec perte de temps était de 4,5 par tranche de 100 travailleurs en 2006-2007.	De 1999-2000 à 2006-2007, le taux de fréquence des accidents avec perte de temps a diminué d'environ 20 %.	Les taux reposent sur les demandes d'indemnités de manque à gagner prises en compte par la Commission des accidents du travail. Même si le taux d'accident global a diminué sensiblement, il reste toujours place à l'amélioration. Les mécanismes d'application et les activités de sensibilisation prendront plus d'ampleur, notamment dans les secteurs nécessitant une attention particulière. L'engagement récent du gouvernement à accroître le nombre d'agents de la sécurité et de l'hygiène du travail facilitera nos efforts. Pour en savoir plus, consulter les pages 28 et 29 du rapport annuel.

Que mesurons-nous et à l'aide de quel indicateur?	Pourquoi est-ce important de mesurer cet aspect?	Quelle est la mesure de référence utilisée?	Quel est le résultat pour l'exercice en cours (2006-2007) ou quelle est la donnée la plus récente?	Quelle est la tendance au fil du temps?	Commentaires, mesures récentes, liens avec le rapport annuel
4. Nous mesurons la stabilité du climat des relations de travail en examinant le nombre de jours-personnes non travaillés dû à des grèves et à des lockouts.	Le nombre de jours-personnes non travaillés dû à des grèves et à des lockouts nuit à l'économie et peut décourager les investissements dans la province.	La mesure de référence est de 7 199 jours-personnes non travaillés en moyenne par mois, établie en 1999-2000.	En 2006, le nombre de jours-personnes non travaillés en moyenne par mois s'établissait à 1 076.	Ces sept dernières années, le nombre de jours-personnes non travaillés en moyenne par mois dû à des arrêts de travail a diminué d'environ 85 %; les taux d'arrêts de travail du Manitoba sont parmi les moins élevés au Canada.	En 2006-2007, la Direction des services de conciliation et de médiation a mené à bien 97 % de ses interventions de conciliation sans arrêt de travail. La Direction a également enregistré un taux de succès de 94 % dans ses interventions de médiation de griefs conjointes et un taux de succès de 87 % dans ses cas de médiation accélérée des griefs. Pour en savoir plus, consulter les pages 20 et 21 du rapport annuel.
5. Nous mesurons la rapidité de notre mécanisme de traitement des réclamations relatives aux normes d'emploi en suivant le nombre moyen de jours nécessaires pour résoudre chaque cas.	Il est essentiel que la Division résolve rapidement les problèmes pour protéger les droits des employés, en particulier ceux des travailleurs vulnérables, et pour mener des enquêtes efficaces et efficientes.	La mesure de référence est une moyenne de 175 jours requis pour résoudre une réclamation, établie en 1999-2000.	En 2006-2007, il fallait 82 jours en moyenne pour résoudre une réclamation.	Le nombre moyen de jours requis pour résoudre une réclamation n'a cessé de diminuer ces dernières années : il est passé de 175 jours en 1999-2000 à 110 jours en 2002-2003, puis à 82 jours en 2005-2006.	Pour en savoir plus, consulter les pages 40 et 41 du rapport annuel.